Envoyé en préfecture le 17/08/2026
Reçu en préfecture le 17/08/2026
Publié le
ID : 029-212900575-20260814-2026_47B-DE

DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE
MAIRIE DE LA FORÊT-FOUESNANT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le jeudi 25 juin deux mille vingt-six à dix-huit heures et trente minutes, en application des articles L2122-7, L2122-7-2, L2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de La Forêt-Fouesnant dûment convoqué le jeudi 18 juin deux mille vingt-six.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants : COSQUÉRIC Marie-Françoise, RIVIERE David, LATTANZIO Marie, PERES Patrick, KOSMINE Nathalie, CASTREC Philippe, CHARRAULT Sophie, TUDAL Stéphane, HEUILLARD Pauline, BLEUZEN Christian, GUIFFES Morgane, RANNOU Guillaume, HOMBURGER Martine, GUILLOU Julie, RIVÉ Clément, D'ABOVILLE Olivier, GOYAT Daniel, BOTTINEAU-BODIVIT Mylène, LE NAY Robert, GIRAULT Alain, LAVENANT Philippe.

Conseillers municipaux absents ayant donné procuration : DENIEL Laurent à COSQUÉRIC Marie-Françoise, DESCHAMPS Gabrielle à RIVÉ Clément, DESCHAMPS Pierre à d'ABOVILLE Olivier, GOURLAOUEN Anne à GUIFFES Morgane, WAUTERS Lisa à TUDAL Stéphane, LABBÉ Ghislaine à BOTTINEAU-BODIVIT Mylène.

****

Mme Sophie CHARRAULT a été élue secrétaire de séance.

****

2026-47 - RESSOURCES HUMAINES – PERSONNEL – le Compte Personnel de Formation

Rapporteur : David RIVIÈRE

Vu le Code Général des collectivités territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code du travail, notamment son article D.6323-22,
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,
Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 modifiée portant diverses dispositions relatives au Compte Personnel d'Activité, à la formation, à la santé et à 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, notamment son article 9,
Vu la circulaire du Ministère de la Fonction Publique n°RDFF1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique,

Considérant que les agents territoriaux bénéficient d'un Compte Personnel de Formation alimenté en heures leur permettant de suivre des actions de formation à leur initiative,
Considérant qu'il appartient à la collectivité de définir les modalités de mobilisation et de prise en charge du CPF.

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 23 juin 2026,

M. David RIVIÈRE rappelle à l'assemblée que le Code Général de la fonction publique crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés du droit privé, un Compte Personnel d'Activité (CPA) qui a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le Compte Personnel d'Activité est constitué de deux dispositifs distincts :
- Le Compte Personnel de Formation (CPF)
- Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Envoyé en préfecture le 17/08/2026
Reçu en préfecture le 17/08/2026
Publié le
ID : 029-212900575-20260814-2026_47B-DE

Le CPF se substitue au Droit Individuel de Formation (DIF) et permet à l'agent public de suivre une action de formation pour accéder à une qualification (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris dans le secteur privé. Il n'inclut pas les formations d'intégration et de professionnalisation.

Le CPF est automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de travail de 25 heures jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures pour un temps complet. Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Le temps non complet est proratisé en fonction du temps de travail.

Une fois que le CPF atteint 150 heures, il n'est plus alimenté si les heures ne sont pas utilisées. 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 sur présentation d'un avis du médecin de prévention.

Pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications (sans diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau BEP ou CAP), le plafond maximum est porté à 400 heures.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires, comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- Les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle,
- Les bilans de compétences,
- La validation des acquis de l'expérience,
- La préparation aux concours et examens…

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités en complément.

Le CPF peut être mobilisé en combinaison avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le congé pour bilan de compétences
- Le congé de transition professionnelle
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps.

QUI EST CONCERNE PAR LE CPF ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires, contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet ainsi qu'aux agents momentanément privés d'emploi, sous réserve de la prise en charge des allocations de retour à l'emploi par la collectivité, ou sous réserve, pour l'agent en disponibilité, d'une demande de réintégration.

Les actions de formations suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect des nécessités de services.

Envoyé en préfecture le 17/08/2026
Reçu en préfecture le 17/08/2026
Publié le
ID : 029-212900575-20260814-2026_47B-DE

COMMENT EN FAIRE LA DEMANDE ?

L'agent qui souhaite mobiliser les heures qu'il a acquises sur le CPF en vue de suivre des actions de formation doit solliciter l'accord écrit de son employeur.

L'agent devra compléter et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire de demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.) ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- 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 ;
- Si l'agent souhaite articuler le CPF avec un autre dispositif (congé de formation professionnelle, congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ou compte épargne-temps) ;

INSTRUCTION DES DEMANDES

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année par l'autorité territoriale, la Direction Générale des Services et le service RH. Toute réponse défavorable de la collectivité sera motivée.

• Formations éligibles

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Ainsi, le CPF concerne toutes les formations 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. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

• Critères d'instruction

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son compte personnel de formation.

En outre, lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires :

- 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 sur le fondement d'un certificat du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé

Envoyé en préfecture le 17/08/2026
Reçu en préfecture le 17/08/2026
Publié le
ID : 029-212900575-20260814-2026_47B-DE

l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses 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.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par la collectivité, notamment par le recours au catalogue de formations du CNFPT.

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 nécessités de service.

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- Situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service
- Calendrier de la formation
- Durée de la formation
- Coût de la formation

• Réponse aux demandes

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de la demande. En cas de refus de la demande, 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).

PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES FRAIS DE FORMATION

Les frais de formation sont à la charge de chaque employeur. Il prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation, en dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur. L'employeur peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

Envoyé en préfecture le 17/08/2026
Reçu en préfecture le 17/08/2026
Publié le
ID : 029-212900575-20260814-2026_47B-DE

• Les frais pédagogiques

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation est plafonnée de la façon suivante :

- Plafond par an et par agent : 300 €
- Plafond maximum pour l'ensemble des agents : 1 500 €

• Les frais annexes occasionnés par les déplacements

Les frais annexes comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),
- Les frais de péages et parking,
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Ces frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel de formation ne sont pas pris en charge par la collectivité.

• Remboursement des frais par l'agent :

L'agent devra rembourser les frais engagés par la collectivité :

- Lorsqu'il n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif valable,
- Lorsqu'il utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée.

Après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- DÉCIDE de la mise en place du CPF,
- DÉCIDE que les demandes seront étudiées tout au long de l'année,
- DÉCIDE que la prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du CPF est plafonnée à 300 € par an et par agent,
- DÉCIDE que la collectivité ne prendra pas en charge les frais de déplacements liés aux actions de formation,
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif.

Le Maire,
M-F COSQUÉRIC