

VILLE DE RANTIGNY
Département de l'Oise
Arrondissement de Clermont
Canton de Clermont

Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

L'an deux mil vingt-six le vendredi 25 septembre à 19h30, le conseil municipal légalement convoqué le lundi 21 septembre, s'est réuni en séance publique en mairie.

Etaient présents : Christine GAUCHER, Maire, Stéphanie DUFOUR, Alexandre DUBAR, Laurence MAUGERY, Samuel DE AZEVEDO, Marie DUHAMEL, Olivier COUPPEZ, Adjoints au Maire, Céline GRIMBERT, Jean-Marc FEVRIER, Virginie DUPONT, Mohamed-Ali KERKENI, Angélique DEWISPELAERE, Hakan CANATAR, Charlotte PARAGE, Dominique BATICLE, Marion GUIBLAIN, Clément CATELOY, Sandra ELISABETH, Michel WESTE, Jean-Claude BARBERY, Conseillers municipaux.

Etaient absents excusés : Frédéric MARTIN (procuration à Jean-Marc FEVRIER), Pierre LABORDE (procuration à Alexandre DUBAR)

Etait absente : Sandra LEROY

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 422-4 à L. 422-19 ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 ;

Considérant l'avis positif à l'unanimité du comité social territorial en date du 9 juillet 2026,

Les articles L. 422-4 et L. 422-8 à L. 422-19 du code général de la fonction publique créent, 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 compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se 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'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

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 réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

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

Le compte personnel de formation 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 L. 423-3 du code général de la fonction publique) 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.

Madame le Maire propose de mettre en place les modalités suivantes :

Article 1 :

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

- Plafond du coût horaire pédagogique : 15 euros.
- Pas de plafond du nombre d'heures.

Article 2 :

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ne sont pas pris en charge par la collectivité.

Article 3 :

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 la collectivité.

Article 4 :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe.

Article 5 :

Les demandes seront instruites par l'autorité au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Article 6 :

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.

Article 7 :

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 8 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

Article 9 :

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 d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026

Reçu en préfecture le 30/09/2026

Publié le

ID : 060-216005181-20260930-DEL202638-DE

Nombre de conseillers en exercice : 23

Nombre de conseillers présents : 20

Nombre de conseillers votants : 22

Votes contre 0

Abstention 1

Votes pour 21

Christine GAUCHER, Maire, Stéphanie DUFOUR, Alexandre DUBAR, Laurence MAUGERY, Samuel DE AZEVEDO, Marie DUHAMEL, Olivier COUPPEZ, Adjoints au Maire, Frédéric MARTIN (procuration à Jean-Marc FEVRIER), Céline GRIMBERT, Jean-Marc FEVRIER, Virginie DUPONT, Mohamed-Ali KERKENI, Angélique DEWISPELAERE, Hakan CANATAR, Charlotte PARAGE, Dominique BATICLE, Marion GUIBLAIN, Pierre LABORDE (procuration à Alexandre DUBAR), Sandra ELISABETH, Michel WESTE, Jean-Claude BARBERY, Conseillers municipaux.

Fait les jour, mois et an susdit

Ont signé le registre les membres présents

Pour extrait conforme

Rantigny, le 29 septembre 2026

Madame le Maire,

Christine GAUCHER



Le Secrétaire de séance

Alexandre DUBAR



Annexe 1 :

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Nom :

Prénom :

Collectivité :

Statut ou grade :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles :

.....
.....
.....
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....
.....
.....
.....

Vos motivations :

.....
.....
.....
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction : à titre principal ou à titre accessoire

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ? Oui Non

Si non souhaitez-vous en bénéficier ? Oui Non

Mobilisation du CPF au titre de l'année 20.....

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20..... :

- Sur le temps de travail :
- Hors temps de travail :
- Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation :

Détail des actions demandées

Action 1 : Intitulé de la formation (*joindre le programme**) :

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) :

- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation

- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non

- Nom de l'organisme de formation :

- Lieu de la formation :

- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) : €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

- Durée totale en heures :

- Dates : du / / au / /

- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail.....

- Hors temps de travail.....

(*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Action 2 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (joindre le programme*) :

.....

.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) :

.....

- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation :
- Lieu de la formation :
- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) : €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

- Durée totale en heures :
- Dates : du /..... /..... au /..... /.....
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
 - Sur le temps de travail.....
 - Hors temps de travail.....

(*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Action 3 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (joindre le programme*) :

.....

.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) :

.....

- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation :
- Lieu de la formation :

- Coûts pédagogiques (HT) : € ; Frais annexes (HT) :

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

- Durée totale en heures :
- Dates : du / / au / /
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
 - Sur le temps de travail.....
 - Hors temps de travail.....

(*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le / / à

Signature de l'agent :

Partie réservée à l'administration

Le responsable hiérarchique :

Date de réception de la demande : / /

Avis : Favorable / Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le / / à

Nom, Prénom du signataire :

Signature :

Décision finale de l'autorité territoriale :

Date de réception de la demande : / /

La demande de CPF est accordée :

Durée totale en heures :

Montant de la prise en charge total (HT) :

- dont € (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont € (HT) pour les frais annexes

La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée (attention dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande) :

Motivation du refus partiel :

.....

.....

.....

.....

.....

La demande de CPF est refusée.

Motivation du refus (obligatoire si refus) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le / / à

Nom, prénom et fonction du signataire :

Signature :

Envoyé en préfecture le 30/09/2026

Reçu en préfecture le 30/09/2026

Publié le

ID : 060-216005181-20260930-DEL202638-DE