

REPUBLIQUE FRANCAISE**MEMBRES DU CONSEIL**

Afférents au comité syndical
En exercice
Qui ont pris part à la délibération

52
52
28

Date de la convocation : 26 février 2026

Délibération N° 2026-01

Envoyé en préfecture le 15/03/2026

Reçu en préfecture le 15/03/2026

Publié le



ID : 021-200023265-20260312-2026_01-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU COMITE SYNDICAL DU SI BASSIN VERSANT TILLE SUPERIEUR IGNON
VENELLE**

L'an deux mil vingt-six, le 12 mars à dix-huit heures, le comité syndical régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Luc BAUDRY,

Présents : REBEROL Sylvain, BAUDRY Luc, BURILLE Catherine, BOIRIN Michel, CHAUTEMPS Marc, COLSON Bénigne, DUTHU Dominique, PERDERISET Francis, BAVARD Serge, GRADELET Alain, MORIZOT Remy, MINOT Louis, BARD Jean-Marc, Gilles BIANCONI, LAVEVRE Daniel, LIOTARD André, MAIRE Dominique, VARIN Éric, MAIRET Denis, CONNAN Jérôme, SIRDEY Maryse, TETU Alain, LAMBERT Éric, GUYOT Michel, SAULGEOT Gilles, PAQUET Florian, LEPINE Eliane, LOUIS Catherine.

Pouvoir(s) :

Absents excusés : CORNETET Régis, DUMARTIN Patrice, DURY Anne-Cécile, GREY Raphaël, BONNEAU Emilien, GUINOT Stéphane, PERCHOKOFF Sabine, VAXILLAIRE Yann, MARCHAL Jean-Christophe, DESCHAMPS Thierry, COMOLI Romain, DUTHU Gilles, PITRE Luc, DURAND Serge, MIGNON Sébastien, BOUCHEROT Nicolas, GARNIER Cyril, JANNAUD Virginie, GUILLEMAIN Frédéric, BELOT Florent, MOISY Adrien, PAGOT Pierre, N DIAYE Anne Fatou, MICHELET Pierre.

Secrétaire de séance : BOIRIN Michel

OBJET : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)**EXPOSÉ**

Monsieur le Président, expose que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public. Il favorise son développement professionnel et personnel. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

À ce titre, le Code général de la fonction publique créé au profit des agents publics, un compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). 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 précise les modalités d'application de ce dispositif.

Le compte personnel de formation permet à l'agent public de suivre une action de formation d'accéder à une qualification (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) ou de développer ses 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 vers le secteur privé. Il n'inclut pas les formations d'intégration et de professionnalisation.

Il peut être mobilisé en lien 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.

Le CPF est automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de 25 heures jusqu'à 150 heures maximum portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. 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.

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. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis.

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. Celui-ci doit demander l'accord écrit de l'autorité territoriale sur la nature et le contenu du projet d'évolution professionnelle, le calendrier et le financement de sa formation. Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé assuré par l'autorité territoriale ou le Centre de gestion destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois. Elle peut être contestée par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP). Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité ou l'établissement qu'après avis de l'instance paritaire compétente. Toutefois, l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Cette formation ne peut être que différée dans l'année qui suit la demande.

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

Dans le cadre du CPF, tout agent peut demander à bénéficier d'une formation avec prise en charge des frais pédagogiques et des frais de déplacement liés à la formation. A ce titre, il appartient à l'organe délibérant, de déterminer par délibération, les modalités de prise en charge du compte personnel de formation.

Le Président rappelle par ailleurs que les dépenses liées à la formation des agents techniques seront comptabilisées dans la convention de partenariat pour la mise à disposition des agents au Syndicat Tille, Norges et Arnison (SITNA). Pour mémoire, celle-ci prévoit une participation à hauteur de 50% du reste à charge du SITIV une fois déduites les subventions de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse liées à l'animation du bassin versant et du SAGE de la Tille (Conventions liées aux missions inscrites aux feuilles de route annuelles).

Il est donc proposé au Comité syndical d'adopter les règles de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 (+ articles spécifiques à la collectivité territoriale ou à l'EPCI concerné)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.422-8 à L422-19,

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 qu'il convient de réglementer la prise en charge des frais afférents à l'utilisation du compte personnel de formation.

DÉCISION :

VU l'exposé présenté ci-dessus ;

SUR Proposition de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le comité syndical :

DÉCIDE ce qui suit :

Article 1 :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale (ou supérieur hiérarchique).

Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle
- Programme et nature (*ex : licence professionnelle « métiers de l'administration territoriale »*) de la formation visée
- Organisme de formation sollicité
- Nombre d'heures requises
- Calendrier de la formation
- Coût de la formation et le cas échéant modalités de financement proposées par l'agent

Article 2 :

Les demandes sont instruites et font l'objet d'une réponse écrite par l'autorité territoriale dans un délai de 2 mois. Toute réponse défavorable est motivée.

Les demandes sont instruites tout au long de l'année

Conformément à l'article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, l'instruction s'appuiera sur les priorités suivantes :

- 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 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 ou l'établissement, notamment par le recours au catalogue de formations du CNFPT.

Enfin, en application de l'article L.422-12 du code général de la fonction publique, les demandes 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 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.

L'instruction des demandes tiendra compte des critères suivants :

- Situation de l'agent (*ex : catégorie hiérarchique, niveau de diplôme. Initial, etc.*)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté (dans la collectivité ou l'établissement, ancienneté dans le poste)
- Nécessités de service (*ex : périodes de forte sollicitation du service auquel est rattaché l'agent*)
- Calendrier de la formation
- Coût de la formation

Article 3 :

La mise en œuvre d'une action de formation dans le cadre du compte personnel de formation prend la forme d'une convention écrite conclue entre la collectivité ou l'établissement et l'agent.

Dans l'hypothèse où l'agent souhaite effectuer une formation mais ne dispose pas de droits suffisants, il peut, avec l'accord de l'autorité territoriale, consommer par anticipation des droits non encore acquis, 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.

L'agent et la collectivité ou l'établissement concluront une convention d'utilisation anticipée des droits du compte personnel de formation.

L'autorité territoriale est autorisée à conclure toutes les conventions relatives aux actions de formation relevant du compte personnel de formation.

Article 4 :

Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail.

Envoyé en préfecture le 15/03/2026

Reçu en préfecture le 15/03/2026

Publié le



ID : 021-200023265-20260312-2026_01-DE

Article 5 :

Conformément à l'article 9 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, les actions de formation sont prises en charge selon les règles suivantes :

- Le syndicat prend en charge la totalité des frais pédagogiques, dans la limite des crédits ouverts dans ce cadre, sans limitation par action de formation.

Article 6

Les frais engendrés par le suivi des actions de formation au titre du compte personnel de formation sont pris en charge dans leur intégralité selon les modalités prévues par les textes relatifs aux modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements public.

Les frais 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.

Le remboursement sera accordé sur production de justificatifs auprès de l'autorité territoriale.

Article 7 :

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais avancés par la collectivité ou l'établissement.

Article 8 :

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 9 :

Que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à Is-sur-Tille

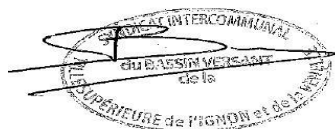
Envoyé en préfecture le 15/03/2026

Reçu en préfecture le 15/03/2026

Publié le

ID : 021-200023265-20260312-2026_01-DE

S²LO



Le Président Luc BAUDRY

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir dans un délai de 2 mois après sa publication devant le tribunal administratif de Dijon