

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE D'ESTAIRES

Séance du 03 décembre 2025

DEPARTEMENT

DU NORD

ARRONDISSEMENT

DE DUNKERQUE

COMMUNE

D'ESTAIRES

Séance du 03 décembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 03 décembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans les « Grands Salons » de l'Hôtel de Ville, à la mairie d'Estaires, sous la présidence de Madame Dorothee BERTRAND, Maire.

**Présents :** Mesdames, Messieurs Dorothee BERTRAND, Yves COLPAERT, Augustine VILLE, Francine MOURIKS, Frédéric DUBUS, Bérangère VILLE-MAHAUDEN, Stéphane GLORANT, Monique DUHAYON, Brigitte CAMPAGNE, Yann NORMAND, Dimitri DUQUENNE, François-Xavier HENNEON, Isabelle LEMAIRE OREC, Michaël PARENT, Laëtitia LEGRAND, Jimmy MASSON, Eric DEWULF, Clément DELASSUS, Arlette VERHELLE, Robin QUEVILLART, Julien BESEGHIER

**Procurations :** Monsieur Bruno FICHEUX à Madame Dorothee BERTRAND  
Madame Véronique VANMEENEN à Madame Isabelle LEMAIRE OREC  
Monsieur Bruno WILLERON à Monsieur Jimmy MASSON

**Absents :** Monsieur Olivier SABRE, Monsieur Hervé BOCQUET, Madame Camille SPETEBROOT

**Secrétaire de séance :** Yann NORMAND

**Délibération n°145/154 – 12/2025**

**Objet de la délibération : Personnel communal – Fixation des modalités du Compte Professionnel de Formation (CPF)**

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;  
Vu le Code du travail ;  
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° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;  
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 ;  
Vu l'avis du Comité social territorial en date du 2 décembre 2025..

**Exposé des motifs :**

En vertu des articles L.422-4 et suivants du Code Général de la Fonction Publique, l'ensemble des agents publics bénéficient d'un compte personnel d'activité (CPA), à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé.

Le CPA 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.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités.
- Le compte personnel de formation

**Objet de la délibération : Personnel communal – Fixation des modalités du Compte Professionnel de Formation (CPF)**

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, porté à 400 heures pour les fonctionnaires qui appartiennent à un cadre d'emplois de catégorie C dépourvu de qualifications.

Le CPF peut notamment être utilisé :

- En combinaison avec le congé de formation professionnelle ;
- En complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ;
- Pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

Il appartient à l'organe délibérant, de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes et notamment déterminer les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

Il est proposé à l'assemblée d'adopter les modalités de mise en œuvre du CPF suivantes :

**PRISE EN CHARGE 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.

- **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 à 3 000 € toutes taxes comprises par action de formation au titre d'une année civile pour un même agent :

- **Les frais annexes occasionnés par les déplacements**

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel de formation seront pris en charge par la collectivité selon les modalités définies dans la délibération de prise en charge des frais de déplacements des agents communaux en vigueur.

- **Le plafond global**

Une enveloppe globale annuelle d'un montant maximum de 10 000.euros sera consacrée aux différentes demandes de financement de formation au titre du compte personnel de formation. Les crédits seront ouverts au budget.

- **Remboursement**

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.**

**Il rembourse les sommes correspondantes à son employeur selon la procédure contradictoire suivante : délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier de mise en demeure d'apporter les informations et justificatifs nécessaires.**

**MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

L'agent qui entend 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.

**Objet de la délibération : Personnel communal – Fixation des modalités du Compte Professionnel de Formation (CPF)**

---

La demande doit 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.) ;
- Le cas échéant 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) ;
- Si l'agent entend consommer par anticipation des droits non encore acquis ;
- Le cas échéant, si l'agent demande l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires (limité à 150 heures), l'avis du médecin du travail attestant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude physique à l'exercice de ses fonctions.

**INSTRUCTION DES DEMANDES**

• **Traitement des demandes**

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année et dans la limite du plafond annuel budgétisé.

• **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 ; les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures ;
- 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.

**Objet de la délibération : Personnel communal – Fixation des modalités du Compte Professionnel de Formation (CPF)**

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 :

- *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*
- *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).

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

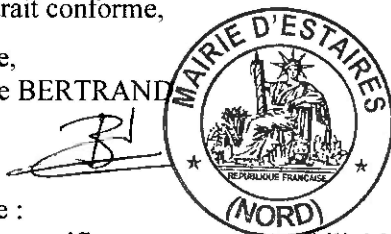
- **Approuver** la mise en place du CPF selon les modalités reprises ci-dessus ;
- **De dire** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget
- **d'autoriser** Madame le maire à signer tout document relatif à la présente décision.

Fait à Estaires, le jour, mois, an que dessus

(Suivent les signatures)

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Dorothée BERTRAND



Le Secrétaire de séance,  
Yann NORMAND

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Acte certifié exécutoire  
Transmis à la sous-Préfecture le  
Publié ou notifié le  
Le Maire,  
Dorothée BERTRAND

