

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE PARCELLE COMMUNALE
POUR LA REALISATION ET L'EXPLOITATION
D'UNE PLATE-FORME DE COMPOSTAGE DE BIODECHETS

ENTRE

La Commune de Nontron, dont le siège est Place Alfred Agard, BP 103, 24300 NONTRON, représentée par son Maire, Monsieur Pascal BOURDEAU, dûment habilité par délibération n°2018/.... du 11 décembre 2018 ;

ET

Le Centre Hospitalier de Nontron, sis 1 Place de l'Eglise, BP 104, 24300 NONTRON, représenté par son Directeur Monsieur Christian LAFFARGUE, dûment habilité par les pouvoirs qui lui sont conférés ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant que le Centre Hospitalier de Nontron s'est engagé dans une démarche de développement durable dans le cadre d'un nouveau projet intitulé « De l'assiette à la Terre » consistant à optimiser la gestion des biodéchets issus du service de restauration assuré par la cuisine centrale du centre hospitalier ;

Considérant que cette démarche amène à réaliser et exploiter une plate-forme de compostage en andain sur un terrain qui doit jouxter le bâtiment de la cuisine centrale avec laquelle une liaison directe doit s'effectuer ;

Considérant que cette installation doit permettre de valoriser d'une part les déchets alimentaires produits sur les différents sites du Centre Hospitalier de Nontron, à savoir : le site principal de Nontron, le site de Saint-Pardoux-La-Rivière et le pôle logistique où se situe la cuisine centrale préparant les repas ; d'autre part les biodéchets produits par les partenaires suivants : les écoles de Nontron, la cité scolaire Alcide Dusolier de Nontron (collège et lycée), lesquelles apportent leurs restes alimentaires, et le Conseil départemental de la Dordogne lequel approvisionne en broyat ;

Considérant que la parcelle attenante à la cuisine centrale du centre hospitalier de Nontron sise à « La Maladrerie Nord » cadastrée section AC n°309, nécessaire à la mise en œuvre de ce projet, appartient à la Commune de Nontron ;

Article 1 : Objet

La Commune de Nontron met à disposition du Centre Hospitalier de Nontron, sur une parcelle faisant partie de son domaine privé cadastrée section AC n°309 laquelle est d'une superficie globale de 8 679 m² au Lieu-dit Maladrerie Nord, un espace d'une superficie de 1.600 m², soit 40 mètres de profondeur et 40 mètres de largeur en alignement et prolongement des limites de la parcelle du centre hospitalier cadastrée AC n°308 incluant la plate-forme de bio-compostage de 480 m², soit 40 mètres de profondeur par rapport à la parcelle bâtie recevant le pôle logistique hospitalier, par 12 mètres de largeur (*voir croquis annexé*).

Article 2 : Destination des lieux

L'emprise de la parcelle communale sus-désignée mise à disposition du Centre hospitalier de Nontron est destinée à accueillir une plate-forme de bio-compostage dont celui-ci assurera l'exploitation avec ses apports et ceux des partenaires tels que désignés en préambule.

Article 3 : Conditions de la mise à disposition

Cette mise à disposition est consentie à **titre gracieux**.

Cette mise à disposition est réalisée à l'usage exclusif mentionné aux présentes.

Aucune autre activité ne pourra avoir lieu sur cette partie de parcelle sans l'autorisation expresse de la Commune propriétaire.

La partie de parcelle désignée est mise à disposition dans l'état où elle se trouve et qu'accepte le centre hospitalier de Nontron.

Aucun autre dispositif autre que ceux rendus nécessaires par la mise en œuvre du projet de plate-forme de compostage tel que présenté dans son état actuel, ne peut être installé sur le terrain sans l'autorisation expresse de la Commune propriétaire et le cas échéant le respect des procédures réglementaires susceptibles d'être appliquées (augmentation du volume traité, édification d'un local technique, ...).

Article 4 : Engagements particuliers de la Commune de Nontron :

A la demande du Centre hospitalier de Nontron, la Commune de Nontron s'engage, par tout moyen à sa convenance, à clôturer l'espace de la plate-forme de bio-compostage au moment de sa mise à disposition.

Par ailleurs, la Commune de Nontron s'engage à mettre à disposition, sur le site, un agent à raison de trois fois deux heures environ par an fin de procéder au compactage du broyat et du compost livré par les services du Conseil départemental.

Article 5 : Durée de la convention

La prise d'effet de la mise à disposition a lieu dès la signature des présentes par les parties.

L'occupation du bien par le Centre hospitalier de Nontron est prévue pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction.

La mise à disposition gracieuse ne peut, en aucun cas, être constitutive d'une reconnaissance de bail, le propriétaire se réservant le droit de disposer dès lors que l'objet des présentes vient à cesser, résultant par exemple de toute cause par laquelle le Centre hospitalier n'est plus en mesure de poursuivre l'exploitation du site.

Dans ce cas le site doit être libéré dans un délai d'un mois et ne donne lieu à aucune indemnisation quelconque du Centre hospitalier de Nontron.

A l'extinction de l'activité de bio-compostage, le terrain doit être restitué par le centre hospitalier à la Commune de Nontron dans l'état où il aura été confié.

Article 6 : Responsabilité assurances

Le Centre hospitalier de Nontron occupant doit faire un usage conforme à l'activité telle que prévue aux présentes.

Le Centre hospitalier de Nontron, désigné exploitant, est réputé être assuré en tant que de besoin pour l'occupation de cet espace mis à disposition, l'exercice de l'activité décrite qui s'y déroule et l'exploitation du site d'une manière générale.

Il organise l'exploitation du site sous son entière responsabilité et est le seul interlocuteur vis-à-vis de la Commune propriétaire et des partenaires participant au fonctionnement de la plate-forme de bio-compostage.

Article 7 : modifications de la convention et litiges

Toute modification des présentes ou addition de clause, fait l'objet d'un avenant entre les parties.

Tout litige né de l'exécution ou de l'inexécution des présentes relève du tribunal administratif de Bordeaux, à moins qu'il ne puisse faire l'objet d'une résolution amiable.

Fait à Nontron le

Le directeur

du Centre hospitalier de Nontron,

Le Maire

de la Commune de Nontron,

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/1.1/076 : aménagement du quartier du Champ de Foire : avenant n°1 au marché de travaux

Considérant que concomitamment au projet de renouvellement urbain du site du Champ de Foire mis en œuvre par l'organisme départemental de gestion de logements sociaux Dordogne Habitat consistant à rénover des logements collectifs existants et à créer une dizaine de pavillons individuels, la commune de Nontron a engagé une opération de requalification du quartier destinée à aménager et équiper les abords de ces habitations et de l'école maternelle Jean Rostand ;

Considérant que dans le cadre de cet aménagement du quartier du Champ de Foire il est apparu nécessaire de procéder à des travaux complémentaires sur le lot n°1 « Voirie réseaux divers », attribué à l'entreprise EUROVIA, concernant la pose d'une bâche tissée pour des plantations sur un talus ;

Considérant que cet avenant représente un coût supplémentaire de 5 757,25 € HT soit 6 872,70 € TTC portant le montant total du marché de travaux concernant le lot n°1 à 421 811,90 € HT soit 506 174,28 € TTC ;

Considérant que l'approbation de l'avenant n°1 et l'inscription de la dépense correspondante au budget de la commune sont nécessaires pour permettre le paiement des travaux correspondants ;

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

➔ **APPROUVE** l'avenant n°1 au marché de travaux de l'opération d'aménagement du quartier du Champ de Foire d'un montant de 5 757,25 € HT soit 6 872,70 € TTC.

➔ **AUTORISE** le Maire à signer cet avenant n°1 au marché de travaux de l'opération d'aménagement du quartier du Champ de Foire, et toute pièce s'y rapportant.

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018
et de sa publication le 14/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Fait à Nontron, le 13 décembre 2018

Le Maire,

Pascal BOURDEAU

N° SIRET : 21240311700014	Décision Modificative	Département : Dordogne
Etablissement : MAIRIE DE NONTRON	Année 2018	Poste Comptable : TRESORERIE DE NONTRON
Budget : Budget Principal	Page n° 1	Date de Séance : 11/12/2018

Augmentation de crédit
N° 04

EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers	
en EXERCICE	23
PRESENTS	14
dont VOTANTS	21

L'an deux mil dix huit , le onze décembre, le Conseil Municipal de NONTRON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 06/12/2018

Etaient PRESENTS : (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine – POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

Etaient ABSENTS : ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry
ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr Erwan CARABIN a été désigné en qualité de secrétaire de séance

Le Conseil Municipal sur proposition du Maire,
- considérant que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2018 sont insuffisants,
- décide de modifier l'inscription comme suit :

Objet de la DM : **DELIBERATION N° 2018/7.1/077**
VOTE : 21 POUR

INTITULES DES COMPTES	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
OP : OPERATIONS FINANCIERES				250,00
Produit des cessions d'immobilisations			024	250,00
OP : OPERT° EQUIPEMT NON INDIVIDUALISEES		1 760,00		-30 067,40
Emprunts en euros			16410	-30 067,40
Bâtiments et installations	2041582	1 760,00		
OP : RUES DU 11 NOVEMBRE - MARRONNIER				2 990,02
Fonds éqpmt non transf. - Dotation d'équipement des territoires r			1341 27	2 990,02
OP : RESEAUX EAUX PLUVIALES				48 341,89
GFP de rattachement			13251 30	48 341,89
OP : AMENGT URBAIN QUARTIER CHAMP FOIRE		22 000,00		
Immo. corpor. en cours - Instal., matériel, outil.	23150 32	22 000,00		
OP : BATIMENTS COMMUNAUX				2 245,49
Fonds éqpmt non transf. - Dotation d'équipement des territoires r			1341 105	2 245,49
TOTAUX EGAUX - INVESTISSEMENT		23 760,00		23 760,00

Le Conseil Municipal approuve la décision modificative indiquée ci-dessus.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission à la Sous-Préfecture en date du 13/12/2018 et de la publication en date du 13/12/2018.

A la Mairie, le 11/12/2018
Pour extrait conforme,
Le Maire

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/7.5/078 : aménagement du quartier du Champ de Foire : demande de subvention complémentaire au Conseil départemental de la Dordogne

Considérant que pour permettre l'engagement de l'opération d'aménagement du quartier du Champ de Foire, la commune de Nontron a présenté aux différents financeurs un plan de financement prévisionnel basé sur l'étude initiale de l'Agence Technique Départementale prévoyant trois phases ;

Considérant que suite à la consultation de maîtrise d'œuvre, en raison des contraintes spécifiques liées au site, (en particulier la présence de l'école maternelle Jean Rostand pour laquelle il fallait garder l'accès aux transports et aux piétons et réaliser les travaux hors période scolaire), le maître d'œuvre désigné A2I a dû réorganiser le phasage des travaux, modifiant le coût de chaque phase ;

Considérant que le nouveau phasage de l'opération qui a dû être adopté a été le suivant :

	Phasage prévu dans l'ETUDE ATD	Phasage résultant des MARCHES
MO+SPS+DIVERS	17 300,00 €	22 588,00 €
TX PHASE 1	140 200,00 €	163 626,00 €
TX PHASE 2	122 700,00 €	160 802,00 €
TX PHASE 3	163 000,00 €	129 086,00 €
TOTAUX HT	443 200,00 €	476 102,00 €

Considérant que les subventions obtenues ont été notifiées sur les bases du chiffrage de l'étude préalable de l'ATD ainsi qu'il suit :

	NOTIFIE	BASE	TAUX	
ETAT				
FSIPL	132 960,00 €	443 200,00 €	30%	MO+SPS+TOTAL TX
DETR 2016	70 875,00 €	157 500,00 €	45%	MO+SPS+PHASE 1
DETR 2017	51 619,89 €	122 700,00 €	42,07%	PHASE 2
Total subventions	255 454,89 €	Soit 57,63 % de l'opération		
DEPARTEMENT				
CV 2011/2015 AV4	60 536,00 €	195 100,00 €	31%	
CV 2016/2020	16 950,00 €	67 800,00 €	25%	
Total subventions	77 486,00 €	Soit 17,48 % de l'opération		

Considérant par ailleurs que des travaux complémentaires au lot n°1 concernant la pose d'une bâche tissée pour des plantations sur un talus et l'intégration, hors marchés, d'une aire de jeux dédiée aux petits enfants modifient le coût prévisionnel global de la manière suivante :

- ✓ Avenant n° 1 au lot 1 Voirie et réseaux divers : + 5.727,25 € HT
- ✓ Intégration d'une aire de jeux pour petits enfants : +12.556,06 € HT

.../...

Considérant qu'il en résulte un nouveau plan de financement prévisionnel comportant une demande complémentaire de subvention au Conseil départemental tel que proposé ci-après :

RENOUVELLEMENT URBAIN - QUARTIER DU CHAMP DE FOIRE			
PLAN DE FINANCEMENT après nouveau phasage du maître d'œuvre A2i, après attribution des marchés et prise en compte des travaux complémentaires			
DEPENSES (Hors Taxes)		RECETTES	
MAITRISE D'ŒUVRE	19 194,87 €	Contrat de ville 2011/2015 - Avenant n°4 notifié	
PARUTIONS	443,45 €	BASE : 195.100 € X 31%	60 536,00 €
RELEVÉ TOPOGRAPHIQUE	950,00 €	Contrat de ville 2016/2020 - Notifié EX005010	
MISSION SPS	2 000,00 €	BASE : 67.800 € X 25 %	16 950,00 €
SOUS TOTAL MO + DIVERS	22 588,32 €		
		DETR 2016 - notifiée arrêté n°2016/0113	
TRANCHE FERME	163 626,17 €	BASE : 157.500 € X 45%	70 875,00 €
<i>ruelles Rostand/Ferry/EP Herriot</i>	126 196,57 €	DETR 2017 - notifiée arrêté n°2017/0100	
<i>Terrain multisports</i>	37 429,60 €	BASE : 122.700 € X 42,07 %	51 619,89 €
TRANCHE OPTIONNELLE N°1	160 802,08 €	FSIPL - notifié arrêté n° 2016-24-15	
<i>Rue Edouard Herriot</i>		BASE: 443.200 € (MO+SPS+TR 1/2/3) X 30%	132 960,00 €
TRANCHE OPTIONNELLE N°2	129 086,00 €		
<i>Champ foire/haut rue Rostand</i>		Sous total des subventions déjà notifiées	332 940,89 €
TRAVAUX COMPLÉMENTAIRES			
<i>Avenant n°1 lot n°1</i>	5 727,25 €	Sollicitation complémentaire CD 24	
<i>Aire de jeux "petits"</i>	12 556,06 €	BASE : 208.897 € X 29,95%	62 568,00 €
SOUS TOTAL TRAVAUX	471 797,56 €		
TOTAL HORS TAXE	494 385,88 €	TOTAL SUBVENTIONS	395 508,89 €
TVA 20%	98 877,18 €	AUTOFINANCEMENT	197 754,17 €
TOTAL GENERAL TTC	593 263,06 €		593 263,06 €

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

→ **SOLLICITE** une subvention complémentaire de 62 568,00 € auprès du Conseil Départemental de la Dordogne au titre du contrat d'objectifs 2016-2020 pour l'opération d'aménagement du quartier du Champ de Foire ;

→ **AUTORISE** le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Fait à Nontron, le 13 décembre 2018

Le Maire,

Le Maire certifie exécutoire la présente délibération compte tenu de sa transmission en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018 et de sa publication le 14/12/2018

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/7.5/079 : mise aux normes d'accessibilité et de sécurité de bâtiments publics : demande de subvention au Conseil départemental de la Dordogne

Vu la délibération n°2015/3.5/197 du 22 septembre 2015 approuvant un programme pluriannuel de mise aux normes d'accessibilité des bâtiments communaux dans le cadre de l'Agenda d'Accessibilité programmée institué par la loi du 11 février 2015 dite « Loi Handicap » ;

Vu la délibération n°2018/7.5/002 du 31 janvier 2018 sollicitant l'aide de l'Etat au titre de la D.E.T.R. pour l'année 2018 concernant la mise en accessibilité des bâtiments communaux Mairie et Maison des Sports, et la mise en sécurité de la chaufferie de l'école maternelle Jean Rostand ;

Considérant que ces opérations peuvent également bénéficier de l'aide du Conseil départemental à hauteur de 30% du coût des travaux. ;

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

→ **SOLLICITE** une subvention auprès du Conseil Départemental de la Dordogne au titre du contrat d'objectifs 2016-2020 à hauteur de 30% du coût des travaux à effectuer dans le cadre du programme de l'Agenda d'Accessibilité Programmée pour la Mairie et la Maison des Sports, et pour la mise en sécurité de la chaufferie de l'école maternelle Jean Rostand, soit une aide de 22 454,92 € sur un montant total de travaux de 74 849,75 € HT.

→ **AUTORISE** le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Fait à Nontron, le 13 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018
et de sa publication le 14/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/1.1/080 : syndicat des énergies de la Dordogne : travaux neufs d'éclairage public - Remplacement de foyer n°490 à l'IME rue du 19 mars 1962

Considérant que la Commune de Nontron est adhérente au Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne auquel elle a transféré sa compétence en matière d'éclairage public et a mis à sa disposition ses équipements pour la réalisation de travaux neufs et de modernisation de son éclairage public ;

Considérant que des travaux d'éclairage public s'avèrent nécessaires pour l'aménagement suivant : renouvellement du foyer n°0490 à l'IME rue du 19 mars 1962 ;

Considérant que l'opération représente un montant de **1 472,31 € HT** soit 1 766,77 € TTC;

Considérant qu'à la fin du chantier et à partir du décompte définitif établi en fonction du coût net des dépenses engagées par le S.D.E. 24, **la Commune devra s'acquitter des sommes dues à raison de 45% de la dépense nette HT**, s'agissant de travaux de renouvellement (solution LED).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **DONNE MANDAT** au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne de faire réaliser pour le compte de la Commune les travaux concernant le **remplacement du foyer n°0490 à l'IME rue du 19 mars 1962** ;

➔ **APPROUVE** le projet présenté ;

➔ **S'ENGAGE** à régler au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne, à compter de la réception du décompte définitif des travaux et à l'émission du titre de recettes, les sommes dues ;

➔ **S'ENGAGE** à modifier cette somme en fonction du montant définitif lorsque les travaux seront terminés et auront fait l'objet d'un décompte définitif récapitulatif des travaux et prestations réalisés par l'entreprise et le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **S'ENGAGE** à créer les ressources nécessaires au paiement et à inscrire la dépense correspondante au budget de la Commune ;

➔ **ACCEPTE** de se conformer à l'ensemble des conditions particulières définies par le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **AUTORISE** le Maire à signer tous documents se rapportant à cette opération.

Fait à NONTRON, le 13 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018
et de sa publication le 14/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/1.1/081 : syndicat des énergies de la Dordogne : travaux neufs d'éclairage public - Renouvellement de foyer n°0577 route de Piégut

Considérant que la Commune de Nontron est adhérente au Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne auquel elle a transféré sa compétence en matière d'éclairage public et a mis à sa disposition ses équipements pour la réalisation de travaux neufs et de modernisation de son éclairage public ;

Considérant que des travaux d'éclairage public s'avèrent nécessaires pour l'aménagement suivant : renouvellement du foyer n°0577 route de Piégut ;

Considérant que l'opération représente un montant de **802,59 € HT** soit 963,11 € TTC;

Considérant qu'à la fin du chantier et à partir du décompte définitif établi en fonction du coût net des dépenses engagées par le S.D.E. 24, **la Commune devra s'acquitter des sommes dues à raison de 50% de la dépense nette HT**, s'agissant de travaux de renouvellement (solution sodium).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **DONNE MANDAT** au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne de faire réaliser pour le compte de la Commune les travaux concernant le **remplacement du foyer n°0577 route de Piégut** ;

➔ **APPROUVE** le projet présenté ;

➔ **S'ENGAGE** à régler au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne, à compter de la réception du décompte définitif des travaux et à l'émission du titre de recettes, les sommes dues ;

➔ **S'ENGAGE** à modifier cette somme en fonction du montant définitif lorsque les travaux seront terminés et auront fait l'objet d'un décompte définitif récapitulatif des travaux et prestations réalisés par l'entreprise et le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **S'ENGAGE** à créer les ressources nécessaires au paiement et à inscrire la dépense correspondante au budget de la Commune ;

➔ **ACCEPTE** de se conformer à l'ensemble des conditions particulières définies par le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **AUTORISE** le Maire à signer tous documents se rapportant à cette opération.

Fait à NONTRON, le 13 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018
et de sa publication le 14/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/1.1/082 : syndicat des énergies de la Dordogne : travaux neufs d'éclairage public - Remplacement de foyer n°0567 lotissement rue Georges Brassens

Considérant que la Commune de Nontron est adhérente au Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne auquel elle a transféré sa compétence en matière d'éclairage public et a mis à sa disposition ses équipements pour la réalisation de travaux neufs et de modernisation de son éclairage public ;

Considérant que des travaux d'éclairage public s'avèrent nécessaires pour l'aménagement suivant : renouvellement du foyer n°0567 lotissement rue Georges Brassens ;

Considérant que l'opération représente un montant de **1 486,93 € HT** soit 1 784,32 € TTC;

Considérant qu'à la fin du chantier et à partir du décompte définitif établi en fonction du coût net des dépenses engagées par le S.D.E. 24, **la Commune devra s'acquitter des sommes dues à raison de 45% de la dépense nette HT**, s'agissant de travaux de renouvellement (solution LED).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **DONNE MANDAT** au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne de faire réaliser pour le compte de la Commune les travaux concernant le **remplacement du foyer n°0567 lotissement rue Georges Brassens** ;

➔ **APPROUVE** le projet présenté ;

➔ **S'ENGAGE** à régler au Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne, à compter de la réception du décompte définitif des travaux et à l'émission du titre de recettes, les sommes dues ;

➔ **S'ENGAGE** à modifier cette somme en fonction du montant définitif lorsque les travaux seront terminés et auront fait l'objet d'un décompte définitif récapitulatif des travaux et prestations réalisés par l'entreprise et le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **S'ENGAGE** à créer les ressources nécessaires au paiement et à inscrire la dépense correspondante au budget de la Commune ;

➔ **ACCEPTE** de se conformer à l'ensemble des conditions particulières définies par le Syndicat départemental d'énergies de la Dordogne ;

➔ **AUTORISE** le Maire à signer tous documents se rapportant à cette opération.

Fait à NONTRON, le 13 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 14/12/2018
et de sa publication le 14/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/1.4/083 : contrat de prestation d'entretien du réseau d'eaux pluviales

Considérant que le transfert des compétences assainissement et eau à la Communauté de communes du Périgord Nontronnais a été opéré à compter du 1^{er} janvier 2018, par délibérations n°2017/173 du 28 septembre 2017 du conseil communautaire et n°2017/079 du 13 décembre 2017 du conseil municipal ;

Considérant que par délibération n°2018/054 du 6 septembre 2018, la commune a procédé au transfert de l'intégralité du réseau d'eaux pluviales existant et des immobilisations s'y rattachant à la Communauté de communes du Périgord Nontronnais et que dans ce cadre il a été également transféré le contrat de prestation d'entretien du réseau d'eaux pluviales contracté par la Commune auprès de l'entreprise SUEZ en vigueur jusqu'au 31 décembre 2018 ;

Considérant que la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes précise que « Pour les communautés de communes, la gestion des eaux pluviales reste une compétence facultative » et que cette modification législative induit que la Commune reprend la compétence sur la gestion des eaux pluviales et par conséquent la charge du contrat d'entretien du réseau correspondant ;

Considérant qu'il est proposé de reconduire les dispositions contractuelles auprès du même prestataire dans le cadre d'un contrat d'une durée d'un an renouvelable une fois à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **APPROUVE** le contrat de prestation de service pour l'entretien du réseau d'eaux pluviales de la commune de Nontron par l'entreprise SUEZ à compter du 1^{er} janvier 2019 tel qu'annexé ;

➔ **AUTORISE** le Maire à signer le contrat correspondant et tous documents se rapportant à cette opération.

Fait à NONTRON, le 15 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 17/12/2018
et de sa publication le 17/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/3.6/084 : Intégration dans le domaine communal du bassin d'eaux pluviales sis rue du docteur Schweitzer (lotissement Clairsienne)

Vu la délibération du conseil municipal n°3993 du 26 juin 2007 décidant le classement dans le domaine public communal la voirie du lotissement Clairsienne cadastrée BM n°692 d'une superficie de 2 655 m2, située rue du docteur Schweitzer comprenant les réseaux et ouvrages liés ;

Considérant qu'au moment de cette intégration dans le domaine communal le bassin d'orage recueillant les eaux pluviales n'était pas encore réalisé ;

Considérant que la réalisation par l'organisme Clairsienne de ce bassin sur les parcelles cadastrées BM n°718 et 720 lui appartenant, sa mise en conformité et son premier entretien ont été effectués et que dès lors rien ne s'oppose à son incorporation dans le domaine communal ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **APPROUVE** l'incorporation au domaine privé de la commune du bassin de rétention des eaux pluviales cadastré BM n°718 et 720, sis rue du docteur Schweitzer, au lotissement Clairsienne,

➔ **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Fait à NONTRON, le 15 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 17/12/2018
et de sa publication le 17/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/5.7/085 : Rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif pour l'exercice 2017

Vu l'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la collectivité a l'obligation d'établir un rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement pour l'ensemble du territoire sur lequel le service est assuré.

Considérant que ce rapport est un document règlementaire qui permet l'information du public et l'amélioration de la gestion du service par l'exploitation de ses indicateurs de performance, techniques et financiers ;

Considérant le rapport relatif au service d'assainissement collectif présenté par le Maire au titre de l'exercice 2017 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

→ **APPROUVE** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif au titre de l'exercice 2017.

Fait à NONTRON, le 18 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 19/12/2018
et de sa publication le 19/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/5.7/086 : Rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif (SPANC) pour l'exercice 2017

Vu l'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la collectivité a l'obligation d'établir un rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement pour l'ensemble du territoire sur lequel le service est assuré.

Considérant que ce rapport est un document règlementaire qui permet l'information du public et l'amélioration de la gestion du service par l'exploitation de ses indicateurs de performance, techniques et financiers ;

Considérant le rapport relatif au service d'assainissement non collectif au titre de l'exercice 2017 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

→ **APPROUVE** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif (SPANC) au titre de l'exercice 2017.

Fait à NONTRON, le 18 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 19/12/2018
et de sa publication le 19/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/5.7/087 : Rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable présenté par le S.I.D.E. de la région de Nontron pour l'exercice 2017

Vu l'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la collectivité a l'obligation d'établir un rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement pour l'ensemble du territoire sur lequel le service est assuré.

Considérant que ce rapport est un document règlementaire qui permet l'information du public et l'amélioration de la gestion du service par l'exploitation de ses indicateurs de performance, techniques et financiers ;

Considérant le rapport relatif au service d'eau potable présenté par le S.I.D.E. de la région de Nontron au titre de l'exercice 2017 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

↪ **APPROUVE** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable au titre de l'exercice 2017.

Fait à NONTRON, le 18 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 19/12/2018
et de sa publication le 19/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/5.7/088 : Rapport d'activités de la Communauté de communes du Périgord Nontronnais pour l'exercice 2017

Vu l'article L 5211-39 du Code général des Collectivités Territoriales qui dispose que :
« *Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au Conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant sont entendus* » ;

Considérant que lors de sa séance du 3 octobre 2018, le Conseil communautaire a adopté le rapport d'activités de la Communauté de Communes du Périgord Nontronnais pour l'année 2017 ;

Considérant que ce rapport a été communiqué à la Commune de Nontron, transmis aux membres de son Assemblée délibérante et présenté en séance ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➡ **PREND ACTE** du rapport d'activités des Communautés de Communes du Périgord Vert Nontronnais et du Haut-Périgord pour l'année 2017.

Fait à NONTRON, le 18 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 19/12/2018
et de sa publication le 19/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/3.6/089 : site de bio-compostage : convention de mise à disposition d'un terrain communal à l'hôpital de Nontron

Considérant que le centre hospitalier de Nontron s'est engagé depuis 2013 dans une démarche de développement durable et de tri sélectif pour le fonctionnement de sa cuisine centrale produisant 280 000 repas par an et desservant plusieurs sites, et qu'il s'agit de rechercher des solutions pour optimiser la gestion de ses biodéchets ;

Considérant que le centre hospitalier de Nontron a opté pour la réalisation une micro-plateforme de compostage en partenariat avec plusieurs partenaires locaux, à savoir :

- le lycée Alcide Dusolier, susceptible de fournir des déchets alimentaires ;
- le SMCTOM, pour l'approvisionnement de broyat et un soutien financier ;
- le SMD3 pour un soutien technique et financier ;
- le Département de la Dordogne pour la fourniture de broyat ;
- la commune de Nontron pour la mise à disposition d'une parcelle de terrain attenante au pôle logistique du centre hospitalier, et accessoirement la fourniture de déchets alimentaires des cantines scolaires ;

Considérant que le cabinet « Compost In Situ du Sud-Ouest » a été missionné par le centre hospitalier pour étudier la faisabilité de ladite plate-forme de compostage pouvant accueillir les biodéchets représentant 40 tonnes annuelles du centre hospitalier et 10 tonnes annuelles du lycée ;

Considérant qu'il s'agit de se mettre en conformité avec la réglementation sur les importants producteurs de déchets, de maîtriser les coûts liés à la gestion des déchets, et de faciliter la gestion des déchets.

Considérant qu'à cette fin la mise en place d'un site fonctionnel et l'élaboration d'une organisation qui s'intègre au fonctionnement actuel des services en mutualisant les tâches et déplacements sont nécessaires ;

Considérant que le centre hospitalier est désigné exploitant de la micro-plateforme située sur un terrain dont la commune est propriétaire ; Compost In Situ Sud-Ouest étant prestataire technique ; le lycée, la commune et le centre hospitalier participants au compostage ; les syndicats de déchets étant partenaires ;

Considérant que le terrain communal désigné, cadastré AC n°309 d'une superficie de 8 679 m², est situé sur l'arrière de la cuisine centrale, et que l'emprise de la zone de bio-compostage mise à disposition du centre hospitalier sur l'arrière de ce bâtiment représente une profondeur de 40 mètres sur une largeur de 12 mètres, étendue sur la largeur restante de la parcelle en alignement et en prolongement des limites de la parcelle du centre hospitalier cadastrée AC n°308, représentant 40 mètres, soit une superficie totale de 1 600 m² ;

.../...

.../...

Considérant que sont à la charge de la Mairie :

- l'aménagement d'une clôture délimitant cet espace (soit environ 100 mètres linéaires) ;
- la mise à disposition d'un agent trois fois par an avec un engin tractopelle pour aplanir le broyat et le compost ;

Vu le projet proposé ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **APPROUVE** la convention de mise à disposition du centre hospitalier de Nontron d'un espace destiné à accueillir une plate-forme de bio-compostage, tel que décrit ci-dessus, sur la parcelle dont la commune est propriétaire cadastrée section AC n°309.

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder à la signature de la convention correspondante et à tout document s'y rapportant.

Fait à NONTRON, le 18 décembre 2018

Le Maire,

Pascal BOURDEAU

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 19/12/2018
et de sa publication le 19/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/4.1/090 : Modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents de la collectivité à l'occasion de concours et examens

Vu la délibération du conseil municipal N°4058 en date du 4 février 2008 relative au montant des indemnités forfaitaires pouvant être versées aux agents amenés à se déplacer hors de la résidence administrative, prise en application des modalités de l'arrêté interministériel du 03/07/2006.

Considérant que les frais occasionnés par les déplacements professionnels sont à la charge de la collectivité employeur dès lors que le déplacement est autorisé et que ces frais sont engagés, et qu'un « agent en mission » est un agent en service qui, muni d'un ordre de mission, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ;

Considérant que les montants forfaitaires sont inchangés depuis 2006 :

- Frais de repas : 15,25 euros par repas (*déjeuner et dîner*)
- Frais d'hébergement : 60 euros par nuitée (*compris le petit-déjeuner*).

Etant précisé que concernant les frais de déplacement pour une présentation aux épreuves d'un concours ou un examen professionnel, le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 indique la prise en charge des frais de transport à raison d'un aller-retour par année civile ; et que la collectivité peut déroger à cette règle dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission après réussite aux épreuves écrites d'admissibilité ;

Considérant que l'organisation des épreuves des concours et examens de la Fonction Publique Territoriale est gérée au niveau régional, avec un découpage par spécialité professionnelle effectué par département, entraînant des déplacements importants ;

Considérant les avis du Comité technique réuni les 19 novembre 2018 et 05 décembre 2018 sur la possibilité de participer au remboursement des frais de déplacement à l'occasion des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours et examens professionnels ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
Par 18 voix POUR, 1 voix CONTRE et 2 ABSTENTIONS**

→ **APPROUVE** la prise en charge des frais de transport (*suivant le barème en vigueur au moment des épreuves*) engagés par l'agent qui se présente aux épreuves d'admissibilité (*écrit*) et d'admission (*oral*) d'un concours ou d'un examen professionnel en lien avec l'emploi occupé dans la collectivité, même si les épreuves se déroulent sur la même année civile sur présentation de l'ordre de mission préalable correspondant et du justificatif de sa participation aux épreuves ;

.../...

→ **APPROUVE** la prise en charge des frais d'hébergement, la veille des épreuves si celles-ci sont organisées à plus de 2 heures de trajet de la résidence administrative ou familiale avec heure de convocation à 08h00 (*suivant barème en vigueur au moment des épreuves*) étant précisé que lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement seront calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche de la résidence administrative, et pour l'année considérée, sauf circonstances particulières ;

Fait à NONTRON, le 20 décembre 2018

Le Maire,

Pascal BOURDEAU

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 21/12/2018
et de sa publication le 21/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/4.1/091 : Modalités de prise en charge des formations suivies au titre du compte personnel de formation

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 au terme duquel, tout employeur doit prendre en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation ;

Considérant que la prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds applicables au coût horaire pédagogique et/ou à l'action de formation et qu'en outre la prise en charge des frais occasionnés par leurs déplacements peut être effectuée par l'employeur ;

Considérant les modalités complètes relatives au Compte personnel de Formation présentées dans le Règlement de formation de la collectivité ;

Considérant les avis du comité technique concernant les modalités de prise en charge de ces frais de formation examinées lors de ses séances des 19 novembre et 5 décembre 2018 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, Par 15 voix POUR, 5 voix CONTRE et 1 ABSTENTION

➡ **APPROUVE** la prise en charge des frais pédagogiques des formations au titre du CPF dans la limite d'un plafond du coût horaire pédagogique fixé à 30 euros, et d'un plafond par action de formation fixé à 2000 euros, sous réserve que le dépôt des demandes de bénéfice d'une formation au titre d'un CPF s'effectue au plus tard le 30 avril de chaque année civile pour une formation débutant au plus tôt le 1^{er} septembre de la même année ;

➡ **DECIDE** de ne pas prendre en charge les frais de déplacement dans ces cas;

➡ **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation au budget de la commune

Fait à NONTRON, le 20 décembre 2018

Le Maire,

Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 21/12/2018
et de sa publication le 21/12/2018

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/4.1/092 : règlement de formation de la collectivité

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 ;

Considérant que la collectivité doit mettre à jour son règlement de formation qui définit et fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, sur les points suivants :

- Les principes de la formation professionnelle tout au long de la carrière
- Les acteurs de la formation et leur rôle
- Le plan de formation
- Les différents types d'action de formation et leur cadre règlementaire
- Le Livret Individuel de Formation
- Le Compte Personnel de Formation
- Les examens et concours
- Les conditions d'exercice du droit à la formation ;

Vu l'avis du comité technique réuni en séances des 19 novembre et 5 décembre 2018 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
Par 16 voix POUR et 5 voix CONTRE**

➔ **APPROUVE** le règlement de formation tel que présenté ;

➔ **DIT** qu'il prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire signer toutes pièces se rapportant à cette affaire.

Fait à NONTRON, le 20 décembre 2018

Le Maire,

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 21/12/2018
et de sa publication le 21/12/2018*

Le Maire,
Pascal BOURDEAU

Pascal BOURDEAU

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/9.1/093 : convention de partenariat avec le centre hospitalier de Nontron relative à l'utilisation du site de bio-compostage par les écoles de Nontron

Vu la délibération n°2018/3.6/089 en date du 11 décembre 2018 portant mise à disposition du centre hospitalier de Nontron d'une partie de la parcelle communale cadastrée AC n°309 sise à la Maladrerie Nord, jouxtant le pôle logistique hospitalier comprenant la cuisine centrale, ce en vue d'y réaliser et d'exploiter une plate-forme de bio-compostage des déchets alimentaires ;

Considérant que le centre hospitalier de Nontron propose d'optimiser la gestion des déchets alimentaires sur ce site en partenariat avec plusieurs acteurs à savoir :

- le lycée Alcide Dusolier, susceptible de fournir des déchets alimentaires ;
- le SMCTOM, pour l'approvisionnement de broyat et un soutien financier ;
- le SMD3 pour un soutien technique et financier ;
- le Département de la Dordogne pour la fourniture de broyat ;
- la commune de Nontron pour la fourniture de déchets alimentaires des cantines scolaires, outre la mise à disposition d'une parcelle de terrain attenante au pôle logistique du centre hospitalier ;

Considérant qu'il y a un intérêt à ce que les écoles maternelle et primaires de Nontron puissent participer au fonctionnement de la plate-forme de bio-compostage en fournissant les biodéchets issu des services de restauration scolaire ;

Considérant les termes de la convention proposée par le centre hospitalier de Nontron ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

➔ **APPROUVE** la convention de partenariat avec le centre hospitalier de Nontron relative à l'utilisation de la plate-forme de bio-compostage sise à La Maladrerie-Nord, par les écoles de Nontron

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder à la signature de la convention correspondante et à tout document s'y rapportant.

*Le Maire certifie exécutoire la présente
délibération compte tenu de sa transmission
en sous-préfecture de Nontron le 21/12/2018
et de sa publication le 21/12/2018*

*Le Maire,
Pascal BOURDEAU*

Fait à NONTRON, le 21 décembre 2018

Le Maire,

Pascal BOURDEAU



**RÈGLEMENT DE FORMATION
DES AGENTS
DE LA COLLECTIVITÉ DE NONTRON**

SOMMAIRE

LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

- 1 – Préambule : l'objectif de la formation tout au long de la vie
- 2 – Le cadre juridique

LA FORMATION AVEC QUI ?

- 3 – Les différents acteurs de la formation et leur rôle
 - 3.1. Les acteurs internes à la collectivité
 - 3.2. Les instances consultatives
 - 3.3. Le CNFPT
 - 3.4. Les autres acteurs

LA FORMATION : QUELLE PROCÉDURE D'ÉLABORATION ?

- 4 – Le plan de formation

LA FORMATION : COMMENT CELA FONCTIONNE ?

- 5 – Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire
 - 5.1. Les formations statutaires obligatoires
 - 5.1.1. La formation d'intégration
 - 5.1.2. La formation de professionnalisation
 - 5.2. Les autres catégories d'action de formation

UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

- 6 – Le livret individuel de formation

LE CPF, UN MOYEN D'ACCÉDER A LA FORMATION

- 7 – Le compte personnel de formation (CPF)
- 8 – Le compte d'engagement citoyen (CEC)

COMMENT PASSER DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?

9 – Les examens et concours

COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?

10 – Les conditions d'exercice du droit à la formation

10.1. Les principes généraux

10.2. La prise en charge des frais liés à la formation

10.3. Formation et temps de service

ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de demande de formation
- Annexe 2. Modèle de formulaire de demande d'utilisation du CFP
- Annexe 3. Délibération de prise en charge des frais liés au CPF

Le présent règlement de formation a été adopté par délibération n°2018/4.4/092 du 11 décembre 2018. Il fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

1 – Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

La formation professionnelle tout au long de la vie :

- favorise le développement professionnel et personnel des agents,
- facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants
- permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers
- concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois (en particulier entre femmes et homme) et à la progression des personnes les moins qualifiées.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics **comprend** les formations mentionnées aux articles 1^{er} de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 ; article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ; article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 soit les formations :

- d'intégration et de professionnalisation,
- de perfectionnement,
- de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

2 – Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- La loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- La loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- La loi n° 84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 85-552 du 22/05/1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- Le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité,
- 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,
- 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.

LA FORMATION AVEC QUI ?

3 – Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

3.1. Les acteurs internes à la collectivité

1) **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.

Elle procède à l'inscription dématérialisée des agents sur le site du CNFPT Aquitaine (*pour les formations d'intégration des agents de catégorie A, cette inscription s'effectue sur le site de l'INSET d'Angers*) en vue, notamment, de l'organisation des formations statutaires obligatoires. Elle évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de la collectivité.

Elle informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).

2) **Les agents** sont au cœur du processus de formation.

Les agents stagiaires, titulaires, contractuels de droit public qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence. Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation (sauf pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique).

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

3.2. Les instances consultatives

Le comité technique (CT)

de la collectivité ou du centre de gestion doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.

Le bilan des actions de formation est présenté au CT, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

La commission administrative paritaire (CAP)

compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement à un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

La commission consultative paritaire (CCP)

sera effective après les élections professionnelles de décembre 2018

Elle doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation des agents contractuels de droit public. L'autorité territoriale doit saisir préalablement à un deuxième refus successif pour un agent qui demande à suivre une formation non obligatoire, un 3^{ème} refus successif pour un agent qui demande l'utilisation du compte personnel de formation. La CCP est saisie par l'agent quand l'autorité territoriale refuse l'utilisation du compte personnel de formation. La CCP est informée par l'autorité territoriale des décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale.

3.3 Le CNFPT

C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation définie par la réglementation (actuellement 0,9 % de la masse salariale).

Une copie du plan de formation de la collectivité est adressée à la délégation du CNFPT d'Aquitaine.

3.4. Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation.

LA FORMATION : QUELLE PROCÉDURE D'ÉLABORATION ?

4 – Le plan de formation

C'est un document annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la collectivité.

Il est soumis pour avis au comité technique. Il peut être périodiquement révisé en fonction des nécessités de service.

LA FORMATION : COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

5 – Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983.

Les différents types de formation peuvent être organisés :

- soit dans un lieu de formation en présence d'un formateur (formations en présentiel) ;
- soit à distance avec l'utilisation de l'outil numérique (formation en distanciel)
- soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (dites mixtes ou hybridées).

Chaque agent bénéficie d'une adresse mail professionnelle quel que soit le poste occupé afin de pouvoir s'inscrire à toute formation CNFPT intégrant une partie en distanciel.

Selon les situations individuelles, les encadrants veilleront à permettre aux agents placés sous leur autorité de se connecter, pendant leurs heures habituelles de travail, sur un poste bureautique dans un espace calme, permettant la confidentialité, bénéficiant d'une connexion internet et d'une imprimante.

En cas d'impossibilité, l'encadrant et l'agent se rapprocheront des Ressources Humaines afin d'organiser les temps de connexion en Mairie sur un poste bureautique dédié.

5.1. Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

- ☞ **la formation d'intégration** qui doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emplois,
- ☞ **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

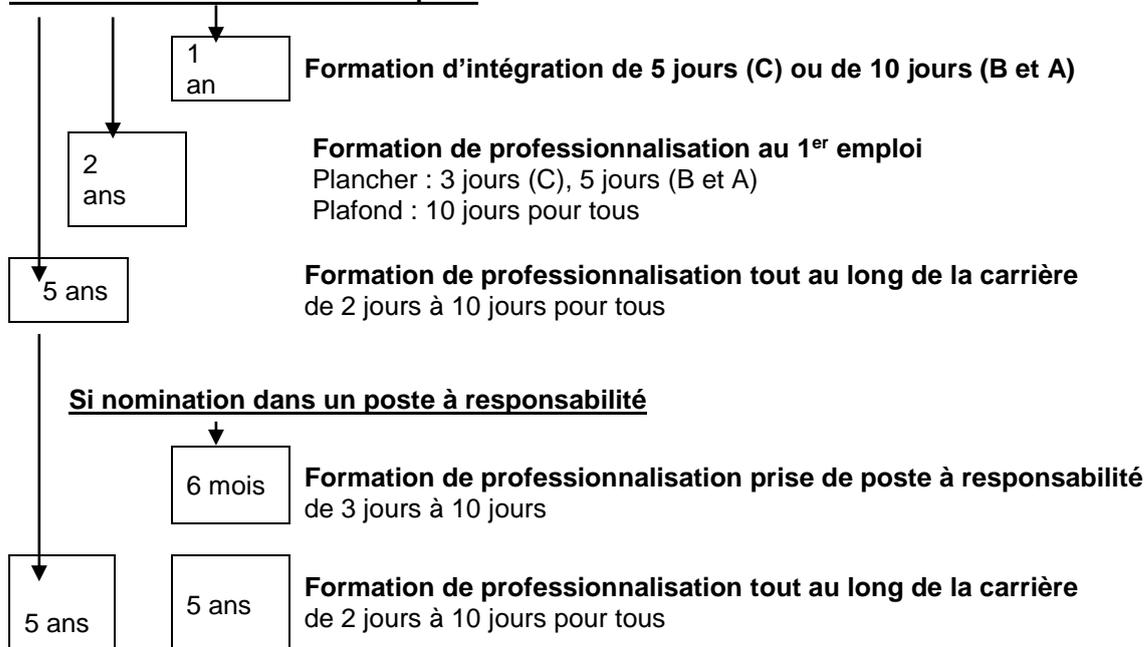
Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers ne sont pas soumis à ces dispositifs, leur formation obligatoire étant régie par des textes spécifiques.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié.

SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

**Décret n° 2008-512 du 29/05/08
modifié**

Nomination dans un cadre d'emplois



5.1.1. La formation d'intégration

C'est le point de départ d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne tous les fonctionnaires de catégorie A, B ou C nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de 5 jours pour les agents de catégorie C ou de 10 jours pour les agents de catégories A et B, elle doit être suivie, durant le temps de travail, dans l'année suivant la nomination.

Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

5.1.2. La formation de professionnalisation

Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

Elle est accomplie durant le temps de travail.

3 types :

- a) la professionnalisation au premier emploi,
- b) la professionnalisation tout au long de la carrière,
- c) la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

a) La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

Cette durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense.

b) La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière variant, selon les cadres d'emplois, **entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, par période de **5 ans**.

c) La formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (*emploi fonctionnel, attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de de la première partie de l'annexe du décret n°2006-779 du 4 juillet 2006 modifié ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité technique*) doit suivre une formation de professionnalisation variant, selon les emplois, **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.

5.2. Les autres catégories d'action de formation

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public.

➤ **La formation de perfectionnement** à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur (notamment la formation en matière d'hygiène et de sécurité au poste de travail).

➤ **La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière ou de l'Union Européenne.

➤ **La formation personnelle à l'initiative de l'agent** comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences.

☞ Le congé de formation professionnelle

permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs et aux agents contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12, consécutifs ou non, dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé. Elle est augmentée du supplément familial de traitement (SFT). (*Modèle de formulaire de demande en annexe 1 du présent document*)

☞ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience (**VAE**) permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable.

☞ Le bilan de compétences

Tout agent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations, notamment pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être pris en charge par la collectivité dans le cadre du plan de formation.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE, doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- ☞ 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- ☞ 2 mois avant pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

La collectivité ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de congé de formation professionnelle qu'après avis de la CAP/CCP (mise en place après les élections professionnelles 2018).

Voir modèle de formulaire demande d'utilisation du compte de formation professionnelle en annexe 1.

➤ **Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français :**

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant, malgré leur intégration professionnelle, des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires. Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans maîtriser les connaissances de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

Les actions de lutte contre l'illettrisme peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...
A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

➤ **La formation syndicale :**

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

LA FORMATION : UN OUTIL POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

6 – Le livret individuel de formation

☞ **Le livret individuel de formation**

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, sous format numérique (modèle proposé par le CNFPT). <http://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/choisir-formation/livret-individuel-formation/national>

Le livret individuel de formation appartient à l'agent, qui devra le mettre à jour tout au long de sa carrière.

C'est un document qui recense :

- les diplômes, titres et certifications professionnelles obtenus par l'agent ainsi que leur date d'obtention,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, les bilans de compétence et les actions de validation de l'expérience professionnelle (VAE) suivis, les actions de tutorat, leur date de réalisation et leur durée,
- les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois.

Les pièces justificatives de ces informations (copies des diplômes, attestations de formation, d'emplois, ...) sont jointes en annexe.

L'agent pourra faire état de son livret individuel de formation lorsqu'il le jugera utile (notamment à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de détachement, de l'examen de son dossier dans le cadre d'une procédure d'avancement de grade ou de promotion interne).

7 – Le compte personnel de formation (CPF)

Un décret en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du compte personnel d'activité (CPA) et du compte personnel de formation (CPF) au sein de la fonction publique territoriale, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

Le compte personnel d'activité (CPA), c'est quoi ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité.

Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution.

Dans le secteur public, le CPA comprend :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) ;
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « Loi Travail »).

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

Le compte personnel de formation (CPF), c'est quoi ?

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Quels sont les agents concernés par le CPF ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminé ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

Quelles sont les formations dont l'agent peut bénéficier avec son CPF ?

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur 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 du projet d'évolution professionnelle.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (*y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent*) comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens. Ainsi, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps, ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Comment est alimenté le CPF ?

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures ;
- Puis, 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1^{er} janvier 2017.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits majorés pour les agents les moins qualifiés ?

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits supplémentaires dans certaines situations ?

Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis 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.

Que se passe-t-il si la durée de la formation excède le nombre d'heures acquises sur le CPF de l'agent ?

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, 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.

Le CPF peut-il être utilisé avec les autres dispositifs de la formation professionnelle ?

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

Quelle est la procédure d'octroi du CPF ?

L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Il doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

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 même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Les demandes de CPF doivent être déposées (*dossier complet*) au plus tard le **30/04/20NN** pour des périodes de formation commençant au plus tôt au 01/09/20NN. Ils seront examinés par l'autorité territoriale avec une réponse dans un délai de 2 mois.

L'autorité territoriale examine les demandes d'utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par le décret, dont l'ordre de présentation n'implique pas une hiérarchie :

- formation dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention
- formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- formation de préparation aux concours et examens

Sachant que l'autorité territoriale ne peut s'opposer, qu'au vu des nécessités de service, à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences, sollicité par un agent de catégorie C n'ayant pas de diplôme professionnel de niveau V (*CAP ou BEP, même s'il est titulaire d'un brevet des collèges (BEPC)*) ou de diplôme de niveau supérieur. Seul un report du suivi de cette formation sur l'année suivante est autorisé.

Qui prend en charge les frais pédagogiques liés à l'utilisation du CPF ?

Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du CPF engagées entre administrations, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

La prise en charge des frais pédagogiques fait l'objet de plafonds déterminés par délibération n°2018/4.1/091 du 11/12/2018 de l'organe délibérant de la collectivité :

- dans la limite d'un plafond du coût horaire pédagogique fixé à 30 euros, et d'un plafond par action de formation fixé à 2000 euros,
- les frais de déplacement ne sont pas pris en charge.

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

8 – Le compte d'engagement citoyen (CEC)

Le compte d'engagement citoyen, c'est quoi ?

Le compte d'engagement citoyen (CEC) permet à l'agent d'obtenir des droits à la formation supplémentaire en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat qu'il/elle exerce. Ces activités sont le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civique, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif, et le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers. Le CEC permet d'acquérir 20 heures par an et par activité, dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits. La création de ce compte prend effet au 1er janvier 2017. Les droits acquis au titre de l'année 2017 pourront être utilisés à compter de 2018.

Les droits CEC peuvent-ils être sollicités par un (e) agent (e) pour la mise en œuvre de son projet professionnel ?

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être mobilisés par un(e) agent(e) afin de bénéficier d'une formation nécessaire à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, en complément des droits acquis au titre du CPF. Les heures acquises au titre du CEC sont mobilisées après l'utilisation de tous les droits acquis au titre du CPF.

Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.

9 – Les examens et concours

Tout agent, titulaire ou contractuel, a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Il s'agit d'une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

L'agent peut demander à bénéficier de cette préparation sur son temps de service dans le cadre d'un congé de formation professionnelle. Les demandes de formation sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'administration ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation qu'après avis de la CAP.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence.

Les frais de transport peuvent être pris en charge par la collectivité, dans la limite d'une session par an.

La réussite de l'agent à un concours ou à un examen n'engage pas l'Autorité à procéder à la nomination de l'agent dans le grade ou le cadre d'emploi.

Lorsqu'ils sont pris en charge, les frais de déplacement sont calculés sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée, sauf circonstances particulières.

Les modalités d'accompagnement des agents dans leur souhait d'évolution professionnelle par voie de concours ou d'examen professionnel sont les suivantes :

- l'autorité territoriale peut refuser les demandes d'inscription aux préparations CNFPT en fonction :
 - ☞ des nécessités de services (notamment si d'autres agents sont déjà inscrits à des préparations entraînant un absentéisme programmé
 - ☞ d'une préparation déjà accordée dans les 3 ans qui précèdent une nouvelle demande,
 - ☞ de la non inscription au concours suite à une précédente préparation ou la non présentation aux épreuves du concours préparé,
 - ☞ de la date prévisionnelle d'un départ en retraite (dans les 3 ans qui suivent les demande)
- programmation d'un entretien au moment où l'agent demande à s'inscrire à une préparation au concours ou examen afin de préciser les objectifs de cette demande et informer dès le départ des possibilités de promotion ou non au sein de la collectivité en cas de réussite aux épreuves. Inciter les agents à réaliser les tests d'autoévaluation sur le site du CNFPT
- Préciser à quoi l'agent s'engage en s'inscrivant à une préparation à savoir :
 - ☞ suivre la formation pour laquelle il a déposé un dossier d'inscription (sauf cas de force majeure : à définir).
 - ☞ s'inscrire au concours ou à l'examen préparé
 - ☞ se présenter au concours ou à l'examen préparé.
- les modalités pratiques liées au passage des épreuves des concours par ailleurs et des examens professionnels :
 - ☞ établissement d'un ordre de mission à l'initiative de l'agent, transmis à l'autorité territoriale par voie hiérarchique
 - ☞ autorisation d'absence le jour des épreuves sur présentation du justificatif de présence,
 - ☞ autorisation d'absence la demi-journée précédent les épreuves

L'agent se présentant aux épreuves, muni d'un ordre de mission, ouvre droit aux indemnités de mission :

- ☞ la prise en charge des frais de transport (billets de train, d'avion, etc.) conditionnée si présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel qui se déroulent hors de la résidence administrative et de la résidence familiale ; Ces frais ne sont pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette règle si l'agent est convoqué aux épreuves d'admission du concours ou examen auquel il est admissible. Le remboursement s'effectue sur la base du transport le plus adapté à la nature du déplacement et au tarif le moins onéreux pour l'administration.
- ☞ La prise en charge des frais d'hébergement la veille des épreuves si celles-ci sont organisées à plus de 2 heures de trajet de la résidence administrative avec heure de convocation à 08h00 suivant le barème en vigueur pour les missions

☞ **La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)**

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensé du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** (en équivalent temps plein), de deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Dans le cas d'une décision favorable de l'organisateur, celle-ci ne sera valable que pour le concours considéré.

- **à tout moment et auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Une décision favorable de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT sera valable pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.

COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?

10 – Les conditions d'exercice du droit à la formation

10.1. Les principes généraux

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont obligatoirement suivies durant le temps de service.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sont suivies, en principe, pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, le service des ressources humaines, avec le chef de service concerné, met en place un suivi de la formation afin d'en évaluer les effets en situation de travail.

Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par l'autorité territoriale.

Tout départ en formation hors de la résidence administrative fait l'objet d'une demande d'ordre de mission établi par l'agent, accompagné de la convocation, signé par son responsable de service et transmis pour validation à l'autorité territoriale ou un agent ayant délégation, et indiquant les modes de transport sollicités sachant que le véhicule de service sera privilégié.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service et le correspondant formation de la collectivité en indiquant les motifs.

10.2. La prise en charge des frais liés à la formation

Les coûts de formation sont à la charge de la collectivité (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation).

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration ou éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation applicable au remboursement de frais des agents territoriaux.

Dans le même cas, les frais annexes liés aux actions de formation non obligatoires peuvent être pris en charge par la collectivité.

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation réalisées par d'autres organismes de formation, les agents peuvent prétendre, sous certaines conditions et certaines limites, à la prise en charge des frais suivants : transport, restauration et hébergement.

Pour les frais de restauration et d'hébergement :

La réglementation relative à la prise en charge des frais de déplacement a été profondément modifiée à la suite de la parution du décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 qui a rendu applicable aux collectivités territoriales la réforme intervenue dans les services de l'Etat après l'entrée en vigueur du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

NDLR : Actuellement : forfait frais de repas pris en charge à hauteur de 15,25 € par repas.

frais d'hébergement pris en charge, sur présentation des justificatifs de paiement, dans la limite de 60 € maximum par nuit.

Pour les frais de transport :

Remboursement des liaisons SNCF : base tarif SNCF 2^{ème} classe (1^{ère} classe sur justificatifs et après autorisation de l'autorité territoriale).

Utilisation du véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule personnel. L'agent est alors indemnisé (si formation en dehors de sa résidence administrative) sur la base d'indemnités kilométriques. (*barème applicables énoncés dans l'arrêté du 26/08/08 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781*).

Rappel : l'agent doit être couvert par son assurance lors des déplacements professionnels.

Utilisation d'un véhicule de la collectivité : pas de remboursement.

Le remboursement éventuel des frais d'autoroute et des frais de parking : Si l'autorité territoriale l'autorise, l'agent peut être indemnisé des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute (sur présentation des justificatifs).

10.3. Formation et temps de service

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité, à moins qu'il ne soit détaché auprès d'un organisme de formation.

Certaines formations sont organisées à distance et nécessitent l'usage d'outils numériques (adresses courriels professionnelles des agents, poste informatique connecté à Internet) pour consulter des documents de formation à distance ou participer à distance à des temps de formation avec l'aide d'un formateur.

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé.

En cas de dépassement de la durée normale du temps de travail de l'agent, notamment pour des trajets lors de formations hors département, un état de ce dépassement est transmis à l'encadrant et au responsable des ressources humaines. Ce temps devra être récupéré dans les 8 jours après avis du responsable de pôle ou service.

La collectivité détermine les durées et les conditions qui permettent à l'agent avec l'autorisation de son employeur de participer aux temps de formation organisés à distance sur son lieu de travail.

Les formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération dès lors que l'agent dépasse ses bornes normales d'activité (selon son planning habituel). Aucune indemnisation n'est autorisée.

L'agent qui suit, à son initiative, avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de service continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents du travail.

Fait à Nontron le 20/12/2018

L'autorité territoriale

**FORMULAIRE DE
Demande d'utilisation du Compte de Formation Professionnelle**

Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007

Cette demande doit être formulée 90 jours avant le début de la formation

Collectivité employeur :

Nom :

Prénom :

Statut : fonctionnaire titulaire contractuel de droit public (les stagiaires sont exclus du CFP)

Nombre d'années de service effectif :

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 ou quel diplôme souhaitez-vous acquérir ?

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

(suite)

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :
A titre principal Oui Non A titre accessoire Oui Non

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ? Oui Non
Si non souhaitez-vous en bénéficier ? Oui Non

Le CPF sera –t-il utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.
Si oui : Faire une demande d'utilisation CPF en complément
Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20.. =

Action demandée

Intitulé de la formation:.....
.....
.....

Joindre le programme

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

.....

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

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 si formation non réalisé par le CNFPT)

Durée totale en heures :

Dates : du/..../.... au/..../....

Le cas échéant joindre le calendrier

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF sur le temps de travail :

Le fonctionnaire remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation.

En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé du fonctionnaire, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

L'article 13 du décret n° 2007-1845 prévoit que le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations de l'une des 3 fonctions publiques pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

Fait le/..../..... à

Signature de l'agent :

Avis de la collectivité

(L'Autorité apporte une réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande)

Demande d'utilisation du Compte de Formation Professionnelle

Nom :
Prénom :
Qualité :
Grade :

Date de réception de la demande :/...../.....

La demande de CFP est accordée

Pendant les douze premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le Fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé

Avis Défavorable

Preciser le motif du rejet : ex nécessité de service à détailler...

Un éventuel 2^{ème} refus successif doit être précédé de l'avis de la commission administrative Paritaire/la commission consultative paritaire compétente, s'il s'agit d'un agent contractuel

Fait le...../...../..... à

L'autorité territoriale

Signature :

SEANCE DU 11 DECEMBRE 2018

Le Conseil Municipal de la commune de NONTRON, s'est réuni en session ordinaire le 11 décembre 2018 à 18h30, selon la convocation en date du 6 décembre 2018 sous la présidence de Monsieur Pascal BOURDEAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 - Nombre de votants : 21

ETAIENT PRESENTS (14) : BOURDEAU Pascal - LALANNE Jean - DELAGE Christiane – LAGORCE Jacques - DESPOUYS Myriam - CARABIN Erwan - HUGUET Annie - LASTERE Gérard – VANDENBOSCH Sylvie - DUMONT Christelle – BOURINET Olivier – LAVAUD Nicole - HERMAN Nadine -- POINET Alain

ABSENTS EXCUSES ayant donné procuration (7) : MARTINS CARDOSO Filipe (à LALANNE Jean) - HOUMEAU Sylvie (à BOURDEAU Pascal) - FAYOLLE Nathalie (à CARABIN Erwan) - BLANCHON Thomas (à DESPOUYS Myriam) - DELUCHE Jean (à LAGORCE Jacques) - GOURDEAU Jean-Michel (à POINET Alain) - LAGARDE Béatrice (à HERMAN Nadine)

ABSENTS EXCUSES sans procuration (1) : DUTHEIL Thierry

ABSENTS (1) : DENNERY Agnès

Mr CARABIN Erwan a été désigné en qualité de Secrétaire de séance.

N°DEL 2018/4.1/091 : Modalités de prise en charge des formations suivies au titre du compte personnel de formation

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 au terme duquel, tout employeur doit prendre en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation ;

Considérant que la prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds applicables au coût horaire pédagogique et/ou à l'action de formation et qu'en outre la prise en charge des frais occasionnés par leurs déplacements peut être effectuée par l'employeur ;

Considérant les modalités complètes relatives au Compte personnel de Formation présentées dans le Règlement de formation de la collectivité ;

Considérant les avis du comité technique concernant les modalités de prise en charge de ces frais de formation examinées lors de ses séances des 19 novembre et 5 décembre 2018 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, Par 15 voix POUR, 5 voix CONTRE et 1 ABSTENTION

➡ **APPROUVE** la prise en charge des frais pédagogiques des formations au titre du CPF dans la limite d'un plafond du coût horaire pédagogique fixé à 30 euros, et d'un plafond par action de formation fixé à 2000 euros, sous réserve que le dépôt des demandes de bénéfice d'une formation au titre d'un CPF s'effectue au plus tard le 30 avril de chaque année civile pour une formation débutant au plus tôt le 1^{er} septembre de la même année ;

➡ **DECIDE** de ne pas prendre en charge les frais de déplacement dans ces cas;

➡ **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation au budget de la commune

**Modèle de FORMULAIRE
Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation**

Collectivité employeur :

Nom :

Prénom : Statut
(fonctionnaire titulaire stagiaire contractuel)

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 ?

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

Modèle de FORMULAIRE (suite)

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :
A titre principal Oui Non A titre accessoire Oui Non

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 (*cf. convention*) :

Action demandée

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 Oui Non à distance/e-formation
Oui Non
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 si formation non réalisé par le CNFPT*)

Durée totale en heures :
Dates : du/..../.... au/..../....
Le cas échéant joindre le calendrier
Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
Sur le temps de travail.....
.....

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 :

Avis de la collectivité

(Il est conseillé d'apporter une réponse dans un délai de 2 mois suivant la demande)

Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation

Nom :
Prénom :
Qualité :
Grade :

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 :

Motivation du refus partiel après avoir invité l'agent à effectuer une nouvelle demande :

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

Avis : Défavorable

Motivations :

Exemples à préciser :

.....
.....
En cas de refus, l'agent peut contester la décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF, devant :

- la commission administrative paritaire compétente, s'il s'agit d'un fonctionnaire
- la commission consultative paritaire compétente, s'il s'agit d'un agent contractuel

Fait le...../...../..... à

L'autorité territoriale

Signature

CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'article 4 du 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 prévoit la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis au titre du compte personnel de formation, lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis par l'agent.

Cette possibilité est ouverte dans le respect de deux conditions :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours ;
- La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent de catégorie C.

Entre les soussignés :

L'agent : Et

La collectivité :

Cette convention est conclue en application de l'article 4 du décret n°2017-928 précité. Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : utilisation par anticipation du CPF

M. / Mme a acquis à ce jourheures sur son compte personnel de formation.

Le nombre d'heures auquel il/elle peut prétendre par anticipation est de

M. / Mme demande à utiliserheures du CPF par anticipation.

Article 2 : action de formation concernée

Les heures du CPF définies ci-dessus sont utilisées pour l'action de formation suivante :

- Intitulé de l'action de formation :
- Date de début de la formation :
- Date de fin de la formation :
- Durée en heures de la formation (1 jour = 6 heures) :
- Organisme de formation :

Cette action se déroulera :

Intégralement pendant le temps de travail de l'agent ou A raison de ... heures en dehors du temps de travail

Article 3 : engagements de l'administration

L'administration s'engage à prendre en charge le coût pédagogique de la formation à la hauteur des droits utilisés, et la rémunération de l'agent.

(réf : délibération prise par la collectivité

Article 4 : engagements de l'agent

M. / Mme s'engage par la présente à suivre l'action mentionnée à l'article 2 avec assiduité et au terme de celle-ci à remettre à son administration une attestation de présence effective délivrée par le prestataire de la formation.

Article 5 : non-respect des engagements de l'agent

En cas d'absence de justification de présence ou d'absence sans motif valable, il sera mis fin à l'utilisation du compte personnel de formation par anticipation.

Fait à , Le

Nom prénom de l'agent :

Signature

Fait à , Le

l'autorité territoriale

Signature