



**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE BOINVILLE-EN-MANTOIS  
DU 5 FEVRIER 2024 À 20H30**

L'an deux mil vingt-quatre, le cinq février à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance ordinaire publique sous la présidence de Monsieur Daniel MAUREY, Maire.

**Date de convocation : 22 janvier 2024**

**Date d'affichage : 22 janvier 2024**

**Nombre de conseillers municipaux :**

**En exercice : 11**

**Présents : 8**

**Votants : 9**

**Absents : 3**

**Etaient présents :** Mesdames et Messieurs Daniel MAUREY, Catherine SERVAIS, Serge VÉRITÉ, Aline DELMAS, Martial PETITJEAN, Marie-Luce LOMBARDI, Séverine MICHEL, Nicolas GOURNAY.

**Absents excusés :** Monsieur Brice DAMAS (pouvoir à M. MAUREY), Hélène PARENT, Romain DELENCLOS.

**A été Elue Secrétaire de Séance :** Madame Catherine SERVAIS.

**ORDRE DU JOUR**

Approbation du procès-verbal Conseil Municipal du 20 novembre 2023

- 1) Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation - Remboursement des frais de transport, des frais de repas et d'hébergement engagés par les personnels dans le cadre de déplacements temporaires liés à une mission
- 2) Plan de formation de la collectivité territoriale
- 3) Délibération relative à la mise en place de la prime d'achat exceptionnelle
- 4) Participation à la complémentaire santé du personnel communal
- 5) Délibération annuelle autorisant le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité
- 6) Modification du règlement d'utilisation de la salle des fêtes
- 7) Référent déontologue des élus mutualisés
- 8) Délibération portant demande d'attribution de fonds de concours
- 9) Demande de subvention DETR 2024 (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux)
- 10) Convention ASLH « Les Juliennes » de Guerville
- 11) Motion – Finances Locales – Baisse des droits de mutation à titre onéreux (DMTO)

Informations

Questions diverses.

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20h30. Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer valablement en application de l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Conformément aux articles L. 2121-15 et L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales le Conseil Municipal désigne le secrétaire de séance et élit en cette qualité Madame Catherine SERVAIS.

Aucune autre observation n'étant émise à l'encontre du Procès-verbal de la réunion de séance du conseil municipal du 20 novembre 2023, il est adopté à l'unanimité.

**DÉCISIONS PRISES EN VERTU DE LA DÉLIBÉRATION DU 2 JUIN 2020 DONNANT DÉLÉGATION AU MAIRE SELON LES DISPOSITIONS ÉNUMÉRÉES À L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.**

- Néant

\*\*\*\*\*

**MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION  
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT  
ENGAGÉS PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES  
LIÉS À UNE MISSION**

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'Information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au 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;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 28 novembre 2023,

En application de l'article 44 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF)
- le compte d'engagement citoyen (CEC)

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

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité / l'établissement ;

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet professionnel.

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

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions ;
- effectuer une mobilité professionnelle (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens ;
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc.

Sont exclues et non éligibles au CPF :

- les formations obligatoires d'intégration ;
- les formations de professionnalisation ;
- les formations statutaires.

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

Le CPF peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Le Maire rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

#### **Article 1: prise en charge des frais pédagogiques**

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les agents participant à une formation pendant leur temps de travail bénéficient du maintien de leur rémunération.



L'agent qui suit, hors de son temps de service, une formation au titre du CPF bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, mais ce temps ne compte pas pour la retraite (article 13 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017).

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais engagés par l'employeur.

La possibilité de prévoir le cumul des droits d'un agent sur plusieurs années pourra être examinée (mais pas de manière rétroactive) pour la prise en charge des frais pédagogiques.

**Une enveloppe budgétaire annuelle maximale de 3 500.00 € est affectée à la prise en charge des frais pédagogiques dans le cadre du CPF.**

**Le plafond par action de formation est fixé à 50 % du coût de la formation dans la limite à 1 000.00€ par formation.**

| Types de formation éligibles au CPF et considérées comme prioritaires                                                                                                                                                                    | Prise en charge des frais pédagogiques                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Développement d'un socle de connaissance et de compétences favorisant l'accès à la formation professionnelle et l'insertion professionnelle                                                                                              | 50 % du coût de la formation dans la limite à 1 000.00 € par formation |
| Préparation à un concours ou un examen professionnel (hors CNFPT)                                                                                                                                                                        |                                                                        |
| Acquisition d'un diplôme de niveau V ou IV                                                                                                                                                                                               |                                                                        |
| Prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (bilan de compétences ou actions de formation)                                                                                                                        |                                                                        |
| Formations diplômantes ou qualifiantes préparatoires aux métiers relevant (dans l'ordre décroissant) :<br>-Des emplois de la collectivité<br>-Des emplois de la FPT<br>-Des emplois de FP de l'État ou Hospitalière<br>-Du secteur privé |                                                                        |
| Validation des Acquis de l'Expérience                                                                                                                                                                                                    |                                                                        |

## **Article 2: frais de déplacement, de repas et d'hébergement**

Un agent est considéré en déplacement soit pour des besoins de service, soit pour des actions de formation, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport. Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel en vigueur. L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Concernant les frais de péage et de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

L'arrêté du 20 septembre 2023 a modifié l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, comme suit :

|             | France métropolitaine |                                                                            |                  |
|-------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
|             | Taux de base          | Grandes villes (+ de 200 000 hab.) et communes de la métropole Grand Paris | Commune de Paris |
| Hébergement | 90 €                  | 120 €                                                                      | 140 €            |
| Déjeuner    | 20 €                  | 20 €                                                                       | 20 €             |
| Dîner       | 20 €                  | 20 €                                                                       | 20 €             |

Les frais de repas occasionnés par le déplacement des agents seront remboursés sur la base des frais réels, dans la limite de 20.00 €, sur présentation de justificatifs.

### Déplacements au titre du CPF :

Les frais occasionnés par le déplacement des agents seront pris en charge dans la limite de 200.00 € sur la durée de la formation, uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme (CNFPT ou autre) et sur présentation de justificatifs.

### Déplacements au titre de formations obligatoires d'intégration, de professionnalisation, statutaires ou pour des besoins de service à l'occasion d'une mission :

Les frais occasionnés par le déplacement des agents seront pris en charge, uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme (CNFPT ou autre) et sur présentation de justificatifs, conformément à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités kilométriques depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

| Distance                     | Jusqu'à<br>2 000<br>kms | De 2 001<br>à 10 000<br>kms | Après<br>10 000<br>kms |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Véhicules < 5CV              | 0.32 €<br>par km        | 0.40 € par<br>km            | 0.23 €<br>par km       |
| Véhicules de 6 et 7<br>CV    | 0.41 €<br>par km        | 0.51 € par<br>km            | 0.30 €<br>par km       |
| Véhicules d'au<br>moins 8 CV | 0.45 €<br>par km        | 0.55 € par<br>km            | 0.32 €<br>par km       |

| Type de véhicule                                              | Montant de l'indemnisation                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motocyclette (cylindrée supérieure à<br>125 cm <sup>3</sup> ) | 0.15 € par km                                                                                                              |
| Véломoteur et autres véhicules à<br>moteur                    | 0.12 € par km<br>(le montant des indemnités kilométriques ne<br>pouvant être inférieur à une somme<br>forfaitaire de 10 €) |

Les agents peuvent être autorisés à utiliser un taxi ou un véhicule de location lorsque l'intérêt de service le justifie. Ils seront remboursés sur présentation des justificatifs de paiement.

La durée du travail des agents est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Les indemnités perçues à ce titre ne sont ainsi pas proratisées en fonction de la quotité du temps de travail.

### **Article 3: demande d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser à l'autorité territoriale une demande écrite. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle argumenté et motivé ;
- programme et nature de la formation visée ;
- organisme de formation sollicitée ;
- nombre d'heures requises ;
- calendrier de la formation ;
- lieu de la formation ;
- coût de la formation (3 devis provenant d'organismes habilités pour une prestation équivalente).

#### **Article 4: instruction des demandes**

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

#### **Article 5: critères d'instruction et priorité des demandes**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article L 422-12 du Code Général de la Fonction Publique) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions ;
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire nationale des certifications professionnelles ;
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique, aptitude à travailler dans le cadre des règles définies d'un travail en équipe, aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel, capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie, maîtrise des gestes et postures dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires), ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction des demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

En cas de pluralité des demandes, les critères suivants seront retenus :

- adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle ;
- maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle ;
- formation qualifiante, diplômante ou certifiante ;
- situation de l'agent (niveau de diplôme...) ;
- nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- occupation d'un poste à usure professionnelle ;
- nécessités de service ;
- avis de l'autorité territoriale.

#### **Article 6 : réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de deux mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

#### **Article 7 : déroulement de la formation**

Sous réserve des nécessités de service, les formations suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail des agents.

Elles devront se dérouler avec des horaires regroupés le plus possible.

Les heures de formation effectuées en dehors des heures de travail ne seront ni récupérées, ni payées.

## **Article 8 : crédits**

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et/ou représentés,**

**DECIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

**DE RETENIR** le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées, sur présentation de justificatifs afférents ;

**DE RETENIR** le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite des plafonds réglementaires susmentionnés, sur présentation de justificatifs afférents ;

**DE RETENIR** le principe d'un remboursement sur la base de frais réels de repas effectivement engagés par l'agent, sur présentation de justificatifs de paiement, dans la limite de 20 € par repas au maximum ;

**DE NE PAS VERSER** d'indemnité de repas et d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au paiement de ces indemnités.

**DECIDE** de prévoir les crédits budgétaires correspondants au budget de la collectivité.

**DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <h3><b>PLAN DE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE</b></h3> |
|-------------------------------------------------------------------|

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil, que le plan de formation est un outil indispensable de formalisation des besoins des agents et des collectivités territoriales.

Les plans de formation rassemblent l'ensemble des dispositifs (VAE, bilans de compétences,...) et des formations à mener, dans l'intérêt d'un service public plus efficace.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis favorable du Comité Social Technique réuni en date du 30 janvier 2024,



Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions de service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que la formation professionnelle recouvre à la fois les formations statutaires obligatoires, les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale, les stages proposés par le CNFPT, les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques, les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents, ou bien encore la participation des agents de la commune à des formations proposés par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Considérant dès lors l'opportunité, d'adopter un plan de formation des agents de la collectivité pour une durée de 3 ans, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et/ou représentés,**

## **DÉCIDE**

**Article 1 :** La commune adopte un plan de formation qui sera à instaurer sur 3 ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Article 2 :** Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de cette décision.

**Article 3 :** Les crédits seront imputés au budget principal de la commune

**Article 4 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat