

**PROCES VERBAL DE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 26 février à 20h30**

L'an deux mil vingt-six, le vingt-six février à vingt heures trente, le Conseil Municipal de cette commune convoqué le vingt et un février deux mille vingt-six, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Simone VALOT, Maire.

**Etaient présents** : Claire CASENOVE, Alain CUSSEY, Jean-Marie DALOZ, Marilyne FONTANIER Christine HUMBERTJEAN, Isabelle KERN Mathieu LINIGER, Simone VALOT.

**Absents excusés** : Didier PICOT procuration à Jean-Marie DALOZ  
Jean-Noël VALLET

**Etaient absents** : Yves AL-GHAZI, Marc CHEVASSU, Maxime GIRARDOT et Aurélien SPRICH, .

**Il a été procédé, conformément à l'article L 121 - 14 du Code des Communes à l'élection d'un secrétaire pris dans le Conseil.**

*Mme FONTANIER Marilyne* ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Mme. La Présidente a déclaré la séance ouverte.

**ORDRE DU JOUR**

1. Approbation de la séance du 13/01/2026.
  2. Modalités de mise en œuvre du CPF (Compte Personnel de Formation) pour Morgane BIAZZO
  3. Centre de Gestion CDG 25 : mandat pour consultation en vue du renouvellement de la convention : protection sociale en complémentaire prévoyance et risques statutaires, qui prendra fin au 31.12.2026
  4. Préparation budget Eau – Commune- Forêt - vote des Subventions aux associations et crédits fournitures scolaires
  5. Questions diverses
- .

---

Le quorum étant atteint, Madame la Maire déclare la séance ouverte.

**1. Approbation de la séance du 13/01/2026**

Le PV de la séance du 13 janvier 2026 est adopté à 10 voix pour.

## **2. Modalités de mise en œuvre du CPF (Compte Personnel de Formation) pour Morgane BIAZZO**

*N° 2026/003 -*

*Cette délibération sera applicable à tous les salariés et non pas à Mme BIAZZO spécifiquement qui en a fait la demande.*

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code général de la fonction publique ;*

*Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*

*Considérant que les agents publics bénéficient, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, d'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) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;*

*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.*

*Le conseil après en avoir délibéré :*

*DECIDE d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation pour tous les salariés de la commune qui en fera la demande.*

### **ARTICLE 1: PLAFONDS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION**

*Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants:*

▪ *Prise en charge des frais pédagogiques:*

*- la collectivité prend en charge les frais pédagogiques dans la limite de 1500€ par action de formation **tous les trois ans.***

\* *Prise en charge des frais de déplacements :*

*- la collectivité ne prend pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents*

*Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.*

### **ARTICLE 2 : DEMANDES D'UTILISATION DU CPF**

*L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale.*

*Cette demande doit contenir les éléments suivants :*

*- présentation de son projet d'évolution professionnelle*

*- programme et nature de la formation visée*

*- organisme de formation sollicité*

*- nombre d'heures requises*

*- calendrier de la formation*

*- coût de la formation.*

### **ARTICLE 3 : INSTRUCTION DES DEMANDES**

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

### **ARTICLE 4 : CRITERES D'INSTRUCTION ET PRIORITE DES DEMANDES**

*Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :*

*-Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;*

*-Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;*

*-Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.*

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Exemples de critères/de priorité qui pourront être pris en compte lors de l'instruction du dossier :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service
- Calendrier
- Coût de la formation

#### ARTICLE 5 : REPOSE 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 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

### **3. Centre de Gestion CDG 25 : mandat pour consultation en vue du renouvellement de la convention : protection sociale en complémentaire prévoyance et risques statutaires, qui prendra fin au 31.12.2026**

DCM2026/004

Mme la maire informe le conseil que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs (CDG 25) a décidé de mener, pour le compte des collectivités qui le demandent, une procédure de mise en concurrence afin de choisir un ou des organisme(s) compétent(s) et conclure avec celui-ci (ou ceux-ci), à compter du 1er janvier 2027 et pour une durée de 6 ans, une convention de participation sur « les risques statutaires » et « protection sociale complémentaire prévoyance »

A l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article L827-8 du code général de la fonction publique, par délibération et après signature d'une convention avec le CDG 25. Le montant de la participation que la collectivité versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial du CDG 25.

Le conseil : - décide de mandater le CDG 25 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour « les risques statutaires » et « le risque Complémentaire Prévoyance » prévue au 01/01/2027.

- souhaite s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale et s'engage à communiquer au CDG25 les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population active concernée

- prend acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG 25 par délibération et après convention avec le CDG 25, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer la convention de participation souscrite par le CDG 25.

#### **4. Préparation budget Eau – Commune- Forêt - vote des Subventions aux associations et crédits fournitures scolaires**

##### **Subventions aux associations**

**N° 2026/005**

*Sur proposition de Mme la Maire, le Conseil décide d'attribuer les subventions au titre de l'année 2026 aux associations suivantes :*

##### Associations

##### Subventions

- *La coopérative scolaire :* 600€, *vote à 10 voix Pour*
- *L'école du chat :* 200€, *vote à 10 voix Pour*
- *Music Chaux :* 150€, *vote à 10 voix Pour*
- *Coup de pouce :* 100€, *vote à 10 voix Pour*
- *Souvenir français :* 50€, *vote à 10 voix Pour*
- *Liesle en fleurs :* 1000€, *vote 8 voix Pour, 1 Abstention et 1 Contre*
- *Non affecté :* 400€, *vote à 10 voix Pour*

##### **Crédits fournitures scolaires**

**N° 2026/006**

*Mme la Maire rappelle que la mairie octroie à l'école, en plus de la subvention à la coopérative scolaire, un montant par enfant pour l'achat de fournitures scolaires (livres, cahiers, abonnements, papeteries ...).*

*Montant proposé : 45 € par élève. 63 enfants inscrits. Soit : 2835 €.*

*Le Conseil accepte la proposition à l'unanimité soit à 10 voix Pour,*

#### **5. Questions diverses**

- Les tables et les chaises de la salle des fêtes seront à vendre.

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h30*

#### **Liste des délibérations de la séance du 26 février 2026**

<b><u>NUMERO</u></b>	<b><u>INTITULÉS</u></b>
2026/003	Modalités de mise en œuvre du CPF (Compte Personnel de Formation) pour Morgane BIAZZO
2026 /004	Centre de Gestion CDG 25 : mandat pour consultation en vue du renouvellement de la convention : protection sociale en complémentaire prévoyance et risques statutaires, qui prendra fin au 31.12.2026
2026/005	Subventions aux associations
2026/006	Crédits fournitures scolaires

<b>NOM</b>	<b>SIGNATURE</b>	<b>NOM</b>	<b>SIGNATURE</b>
<b>FONTANIER Marilyne Secrétaire</b>		<b>VALOT Simone Maire</b>	