

L'instruction et le suivi de la demande

L'instruction de la demande, pourquoi ?

L'article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise que l'agent sollicite 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.

Toute demande de formation émise au titre du CPF doit faire l'objet d'une instruction par l'employeur qui se doit de justifier sa décision, notamment dans le cas d'un refus.

Sur quels critères baser l'instruction ?

L'instruction des demandes de formation au titre du CPF doit faire l'objet d'une analyse fine et équitable.

Selon plusieurs priorités :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (cf. article 5 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017).
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la VAE pour 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.

- Suivre une formation orientée vers les publics les moins qualifiés.
- Suivre un dispositif type savoirs de base / compétences-clés (accès de droit à la formation pour les agents peu qualifiés avec report possible d'une seule année pour raison de service).
- Les priorités de l'établissement au regard de son projet stratégique et de sa politique RH.

Plusieurs critères possibles :

- L'adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ;
- La possession de l'agent des prérequis exigés pour suivre la formation ;
- Les caractéristiques de l'agent : catégorie, niveau de diplôme ;
- Le moment de la formation : sur ou hors le temps de travail ?
- La nature de la formation ;
- Le financement ;
- Le calendrier.

Cas particulier : Lorsqu'un agent a plusieurs employeurs, chacun doit donner son accord et notamment sur le calendrier de la formation souhaitée par l'agent.

Qui est chargé de l'instruction ?

Quelques cas spécifiques :

Position de l'agent	Responsable de l'instruction
Agent en position de détachement	L'établissement d'affectation
Agent mis à disposition ou affecté à un autre établissement	L'établissement d'origine (avec une prise en charge possible de l'établissement d'accueil)
Agent en disponibilité : ➤ S'il exerce une activité professionnelle ➤ S'il n'exerce aucune activité	➤ La structure dans laquelle il exerce l'activité ➤ L'employeur d'origine sous réserve d'une réintégration
Agent en congé parental : il peut accéder aux formations relevant de la FPTLV, de la VAE, du BC et du CPF	L'employeur d'origine, en sachant que l'agent ne perçoit pas de rémunération mais est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet.
Agent en congé parental : pour les préparations aux concours et examens professionnels	L'accès à la formation est de droit dès lors que l'agent n'en a pas bénéficié pendant 3 ans, sous réserve de disponibilités financières
Agent en congé de maladie	Aucune autorisation de formation ne peut être donnée
Agent en congé de longue maladie ou de longue durée	Aucune autorisation de formation ne peut être donnée
Agent relevant de plusieurs employeurs	L'employeur principal (cofinancement possible entre plusieurs employeurs)
Agent en retraite	Pas de sollicitation possible de ses droits CPF
Agent en recherche d'emploi	Le dernier employeur : ➤ s'il était auto-assureur ➤ sinon, pôle emploi

Quand procéder à l'instruction ?

Trois alternatives possibles sont mentionnées par la réglementation mais néanmoins conciliables, en fonction de la nature des demandes de formation :

- Un traitement des demandes au fil de l'eau ;
- Un traitement des demandes annuel et à titre d'exemple, au moment des entretiens annuels d'évaluation et de formation ;
- Un traitement régulier avec la nécessité de communiquer sur les fenêtres d'instruction des demandes (2 à 3 par an).

En tout état de cause, l'établissement décide des modalités d'instruction les plus adaptées à son organisation, sachant qu'il devra communiquer auprès des agents celles décidées : fenêtres d'ouverture ou à l'issue des entretiens de formation.

Selon les organisations existantes dans les établissements, il paraît logique d'intégrer les demandes de CPF au moment du recensement des besoins de formation et de l'élaboration du plan de formation.

Aussi, pour plus de simplicité, l'instruction pourrait se faire annuellement.

Pour Rappel : néanmoins, toute demande de mobilisation du compte CPF parvenue en cours d'année devra faire l'objet d'une réponse institutionnelle, dans un délai de 2 mois.