

L'INSTRUCTION ET LE SUIVI DE LA DEMANDE : L'ACCEPTATION OU LE REFUS DE LA DEMANDE

Toute demande de mobilisation du compte personnel de formation doit faire l'objet d'un accord entre l'agent et son établissement employeur.

Quelles sont les priorités à prendre en compte ?

L'employeur se prononce notamment au regard des priorités suivantes :

- ⇒ 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 (cf. article 5 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017)
- ⇒ 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.
- ⇒ 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

La motivation de la réponse	Expresse et formalisée
Les éléments de l'instruction	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La nature de la formation envisagée ⇒ Le financement ⇒ Le calendrier de réalisation
Le délai de la réponse	Dans les 2 mois suivant le dépôt de la demande. Dans le cas où l'instruction est corrélée à l'élaboration du plan de formation, il convient de faire une réponse d'attente.
Le refus	Justifications possibles pour le refus : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Défaut de crédits disponibles ⇒ Nécessités de service ⇒ Formation non prioritaire au regard des priorités définies par l'employeur
Préalablement à un 3 ^{ème} refus pour une demande de formation de même nature (renouvelée 2 années consécutives)	Obligation pour l'employeur de recueillir l'avis de la commission administrative paritaire (CAP). Idéalement, l'employeur peut alors proposer à l'agent de bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle.

Quels recours possible pour l'agent ?

- ⊖ La saisine par l'agent de la CAP, après toute décision de refus opposée à une demande.
- ⊖ Le recours hiérarchique
- ⊖ Le recours contentieux dans les conditions de droit commun

Des outils pour vous aider ?

- ⊖ Exemple de fiche type de réponse (favorable et défavorable) de l'établissement
- ⊖ Exemple de fiche type de demande de compléments d'informations



Projet d'évolution professionnelle

Décrivez votre projet d'évolution professionnelle :

.....

Quel est votre projet ?

.....

En quoi cette formation est-elle nécessaire à la réalisation de ce projet ?

.....

Quel est le calendrier de réalisation de votre projet ?.....

.....

Signature de l'agent :

DÉCISION DE L'EMPLOYEUR

☹ Accord

☹ Refus

Motifs du refus :

Le : **Signature de l'employeur :**

