**Modèle de note d’information sur le CPF**

**Éléments en vert à compléter par l’établissement**

**Etablissement**

Adresse

Coordonnées

**Note d’information n°…/…**

**Objet : Mise en œuvre du Compte personnel de formation (CPF) dans l’établissement**

**Date** : … / … / 20…

**Date de mise en application :** Immédiate

**Période d’application :** Plan de formation de l’année 20…

**Liste de diffusion :** Personnel de l’établissement

**Nombre d'annexes :** …

**Résumé :** *La présente note d’information détaille les conditions de déploiement du dispositif du Compte personnel de formation dans l’établissement, comprenant notamment les modalités de mobilisation et de financement du CPF au titre de l’année 20…, conformément aux textes en vigueur.*

Depuis le 1er janvier 2017, le Compte Personnel de Formation (CPF) remplace le Droit individuel à la formation (DIF). Ce compteur de droits de formation est alimenté au printemps de chaque année en heures, en fonction de l’activité professionnelle de l’année précédente.

Le CPF est mobilisable à l’initiative personnelle de tout agent de la fonction publique (titulaire, stagiaire, contractuel), hors professions médicales, pour une action de formation permettant la réalisation ou la mise en œuvre d’un projet d’évolution professionnelle, en dehors des formations relatives à l’adaptation aux fonctions exercées. Pour l’appuyer dans la réflexion, l’élaboration, la motivation et la concrétisation de son projet, l’agent peut solliciter gratuitement un conseiller en évolution professionnelle (CEP), en sollicitant le service formation de l’établissement ou l’Anfh.

**L’établissement souhaite déployer cette année ce dispositif, afin de permettre son application dès son prochain plan de formation.**

**I - Conditions d’éligibilité au CPF :**

Afin d’être éligible au CPF dans la fonction publique hospitalière, la formation de l’agent doit avoir pour objectif la réalisation d’une évolution professionnelle. Celle-ci peut être notamment une mobilité professionnelle fonctionnelle et/ou géographique, de nouvelles responsabilités, une reconversion professionnelle. Le projet de l’agent peut s’envisager au sein ou en dehors de l’établissement et de la fonction publique.

Si la formation ne s’intègre pas dans un projet d’évolution professionnelle, la demande de l’agent peut être considérée comme non éligible.

**II- Mobilisation et priorités du CPF dans l’établissement :**

Pour l’année 20…, l’établissement a souhaité définir des priorités de financement. Celles-ci ont été établies dans le cadre de … (ex : plan de formation, travail collaboratif avec les représentants du personnel, travail de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences, stratégie de l’établissement…).

Ainsi, l’établissement financera prioritairement les projets suivants :

(plusieurs possibilités :

* suivre les priorités des textes (*cf*. Guide méthodologique de l’Anfh Normandie),
* définir des priorités propres à l’établissement (métiers, formation, thèmes, modalités de formation…),
* mixer les priorités définies par les textes et des priorités propres à l’établissement.)

Si les textes ne le précisent pas, l’établissement a souhaité rendre prioritaire le financement du dispositif aux agents suivants : (ex : agents de catégorie C, premiers niveaux de qualification, agents en risque d’inaptitude, ancienneté de plusieurs années dans l’établissement et toujours en activité lors de la formation…).

**III- Prise en charge des formations CPF et financement :**

L’établissement, en tant que financeur du dispositif, souhaite déployer cette année une enveloppe dédiée au CPF de **… €** sur son plan de formation 20…. Ainsi, dans la limite des fonds alloués, pour les formations éligibles et prioritaires, seront pris en charge :

* **les frais d**’**enseignement / coûts pédagogiques,**
* **les frais annexes selon les mêmes modalités que celles du plan de formation.**

Et ce, dans un plafond de … € par projet de formation et par agent.

Dans le cas où les droits acquis par l’agent au titre du CPF ne pourraient suffire pour couvrir l’intégralité de la durée de la formation, **l’établissement se réserve d’étudier néanmoins la demande de l’agent et se réserve ainsi la possibilité de compléter les droits** acquis par l’agent afin de couvrir le coût total de formation. Dans le cas contraire, un complément (reste à charge) sera à supporter par l’agent.

En cohérence avec le plan de formation, si l’offre de formation est disponible dans la région de l’établissement mais que la demande de formation se réalise en dehors de ce territoire, alors les frais annexes seront intégralement supportés par l’agent.

L'agent qui, sans motif justifié, ne participe pas aux heures d’enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF est tenu de rembourser les frais engagés par l’établissement.

**IV- Procédure :**

Toute demande relative au CPF dans le cadre du plan de formation 20… doit être émise lors du recensement des besoins à compter de … 20… grâce au formulaire mis à la disposition de l’agent et en suivant les indications inscrites dessus. Le dossier entier de demande devra être transmis avant le … 20….

Chaque demande nécessitera l’accord de l’établissement et fera l’objet d’un **examen en commission / par le service formation en … 20…**, après accusé réception de la demande par le service formation. À ce titre, la formation devra se réaliser / commencer **durant l’année 20…**.

**V- Informations et renseignements :**

Le service formation de l’établissement se tient à la disposition de chaque agent pour tout complément d’information. Pour plus d’informations sur le dispositif, l’agent peut consulter :

* le référent CPF de l'établissement : Prénom Nom, coordonnées,
* le personnel d’encadrement,
* le [site Internet de l’Anfh](https://www.anfh.fr/thematiques/compte-personnel-de-formation-cpf-conseil-en-evolution-professionnelle-cep)

Pour aider les agents dans leurs démarches, sont joints à la présente note :

* un dépliant de l’Anfh sur le cadre général du CPF,
* la foire aux questions de l’Anfh,
* le formulaire de demande de mobilisation du CPF,
* …

**Prénom NOM**

**Fonction**

**Signature**

**Annexe n°1 :**

**Textes de référence relatifs au Compte personnel de formation dans la fonction publique hospitalière :**

* Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
* 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
* 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
* Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d’activité dans la fonction publique
* Note d’information n°DGOS/RH4/PF5/2018/40 du 16 février 2018 relative à la mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique hospitalière
* Loi n°2019-828 du 6 aout 2019 de transformation de la fonction publique
* Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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
* Décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière
* Circulaire n°DGCS/SD3/2022/139 du 11 mai 2022 relative à la mise en œuvre des mesures du plan de transformation des établissements et services d’aide par le travail
* Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique : articles L. 422-4 à L. 422-19 CGFP.