

**REGLEMENT DE FORMATION**

**Nom de la collectivité :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre d'habitants (ou strate démographique) | Nombre d'agents titulaires | Nombre d'agents non-titulaires | Nombre d'agents stagiaires |
|  |  |  |  |

**Personne en charge du dossier :**

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Mail :

**1 – Contexte de la mise en œuvre du règlement de formation**

Une démarche Plan de Formation Mutualisé a été mise en œuvre à l’échelle de cinq départements (Ardèche, Drôme, Isère, Savoie et Haute-Savoie), en partenariat avec le CNFPT. Elle s’adresse aux communes de moins de 50 agents.

La mise en œuvre du règlement de formation intervient-elle dans le cadre d’un Plan de Formation Mutualisé ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

**2 – Contenu**

Ce règlement de formation se base-t-il sur le modèle adopté par le Comité Technique départemental ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

***Sur la base de ce modèle, quelles sont les adaptations apportées ?***

**2.1 - Le temps de travail et le temps de formation***(cf règlement page 10)*

Principe adopté par la collectivité : [ ]  un jour de formation = un jour de travail

 [ ]  un jour de formation = …........... heures

Les agents qui se trouvent en formation un jour normalement non-travaillé pourront :

[ ]  Récupérer la journée

[ ]  Etre rémunérés

* 1. **- Le circuit hiérarchique**

Indiquer quel est le circuit de validation des demandes de formation *(cf règlement page 12)* :

**2.3- Le remboursement de frais de déplacement par la collectivité***(cf règlement page 14)*

Pour les formations auxquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, hébergement et restauration dans les conditions définies par le Conseil d’Administration, l’agent est directement indemnisé par celui-ci.

*Dans le cas d’une formation CNFPT :*

La collectivité souhaite-t-elle compléter l’écart éventuel entre l’indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l’agent ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

Dans le cas où la collectivité souhaite préciser le(s) mode(s) de transport à privilégier pour se rendre à la formation, énoncer le(s)quel(s) :

*Dans le cas d’une formation hors CNFPT :*

Préciser les modalités de remboursement des frais de déplacements de l’agent :

* 1. **- L’organisation du distanciel***(cf règlement page 11)*

La collectivité décide que les temps de formation à distance préalablement quantifiés sur la base des éléments fournis par l’organisme de formation se réalisent :

* sur le poste de travail : [ ]  Oui [ ]  Non
* en télétravail : [ ]  Oui [ ]  Non
* sur des lieux équipés et connectés dédiés à cet usage à l’interne : [ ]  Oui [ ]  Non
* sur des lieux équipés et connectés à l’externe (partenariat) : [ ]  Oui [ ]  Non
* Autre(s) :
	1. **- Le compte personnel de formation (CPF)**

L’employeur a l’obligation de prendre en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Ces frais peuvent faire l’objet d’un plafond de prise en charge, fixé par délibération (exemples : en référence à un taux horaire maximum, à un plafond global sur l’action de formation *(cf règlement page 24)*).

La collectivité souhaite-t-elle fixer un plafond :

[ ]  Oui 🢧 niveau de plafond envisagé :

[ ]  Non

Quel choix de mode de traitement des demandes de formation au titre du CPF ? *(cf règlement page 25)*?

[ ]  Traitement au fil de l’eau *(demandes traitées au fur et à mesure de leur dépôt)*

[ ]  Traitement par campagne *(demandes regroupées et étudiées selon le calendrier établi par la collectivité)*

[ ]  Traitement combiné au fil de l’eau et par campagne

Précisions complémentaires :

**2.5 - Autres modifications apportées au modèle de règlement ?**

**3 – Concertation avec les personnels**

Les agents concernés ont-ils été associés en amont à la démarche ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui par quel moyen (entretiens individuels, réunions…) ?

Les agents concernés sont-ils informés sur le projet ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui, quelles sont les modalités d’information du personnel (courriers, note de service, réunions, etc…) ?