

## LE PARCOURS DE FORMATION, UNE NOUVELLE ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

### CONTEXTE

Depuis 1986, le cadre juridique fixant l'organisation de l'action de formation professionnelle continue n'a été affecté que par des changements mineurs, hormis l'inscription en 2014 de la formation ouverte et à distance (FOAD) comme modalité de mise en œuvre de cette action. Jusqu'à ce jour, le seul mode légal d'organisation de l'action de formation professionnelle continue était la réalisation de l'action de formation professionnelle continue sous la forme d'un programme préétabli en fonction d'objectifs précis.

En prévoyant qu'elle puisse être également organisée sous la forme d'un parcours de formation, la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels donne une nouvelle perspective aux organismes de formation. Cette innovation mérite d'autant plus l'attention qu'elle résulte d'une initiative gouvernementale, cette mesure ne figurant pas dans le projet de loi initial. Cet aspect de la loi et du décret qui lui est associé sont passés inaperçus. Pourtant il s'agit d'une vraie innovation et d'une opportunité pour les organismes de formation de réviser leur organisation pédagogique.

### IDÉE CLÉ : CE QUE MODIFIE LA LOI DU 8 AOÛT 2016

La loi du 8 août 2016 offre deux possibilités aux organismes de formation pour organiser l'action de formation professionnelle continue : le programme préétabli ou le parcours de formation.

#### ● Le parcours de formation, une alternative dans l'organisation de l'action de formation professionnelle continue

Exception faite du dispositif de contrat de professionnalisation pour lequel le mode « parcours de formation » est obligatoire (JuriActu spécifique à venir), l'organisme de formation a le choix entre deux modes d'ordonnement de l'action de formation professionnelle continue :

- Le programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre et les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats (voir plus loin) ;
- Le parcours de formation.

## SOMMAIRE

CONTEXTE	1
IDÉE CLÉ : CE QUE MODIFIE LA LOI DU 08 AOÛT 2016	1
POUR ALLER PLUS LOIN	3-4
Précisions terminologiques pour le mode « parcours de formation »	
Rappels généraux sur l'action de formation	
• Qu'est-ce qu'une action de formation professionnelle continue ?	
• Présentiel ou FOAD, quelles modalités de mise en œuvre de l'action de formation professionnelle continue ?	
• Quelles sont les caractéristiques du programme préétabli ?	
• Quelle obligation à la charge de l'organisme de formation vis-à-vis de l'organisation d'une action de formation professionnelle continue ?	
• Quelles sont les modalités d'achat d'une action de formation professionnelle continue ?	
TEXTES ET ÉTUDES DE RÉFÉRENCE	4

### ATTENTION ! Programme préétabli ou parcours de formation, qui décide ?

Il appartient à l'organisme de formation, et à lui seul, de mesurer la pertinence de l'un ou de l'autre mode légal d'organisation de l'action de formation professionnelle continue, programme préétabli ou parcours de formation, et cela en fonction des attentes de ses clients, entreprise ou personne, mais également de son organisation administrative, pédagogique et technique. Ni l'entreprise, ni la personne qui achète l'action de formation professionnelle continue, ou l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA), ou encore toute autre structure intervenant dans le financement de l'action, ne peut imposer ce mode d'organisation à l'organisme de formation. Il s'agit donc de bien apprécier les caractéristiques de chacun de ces modes d'organisation, leurs contraintes et leurs intérêts.

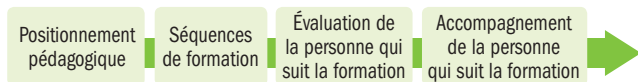
### CE QU'IL FAUT RETENIR

Organisation de l'action de formation professionnelle continue sous la forme d'un parcours de formation	Obligatoire	Dans le cadre du contrat de professionnalisation
	Facultative	Dans le cadre des autres dispositifs de formation, CPF notamment



### Le parcours de formation est constitué de 4 éléments

L'ordre des 4 éléments du parcours de formation est fixé par la loi mais ne constitue pas un enchaînement opérationnel :



Le parcours de formation débutera toujours par un positionnement pédagogique, auquel succédera un enchaînement de séquences de formation, de « séquences » d'évaluation de la personne et de « séquences » d'accompagnement de la personne. La réglementation ne déterminant ni le nombre de ces séquences, ni leur cadence, il incombe à l'organisme de formation d'arrêter sa pratique.

### ATTENTION ! La réglementation ne donne aucune définition de ces 4 éléments.

Positionnement pédagogique, séquence de formation, évaluation de la personne et accompagnement de la personne. Elle indique seulement que l'évaluation et l'accompagnement de la personne doit permettre d'adapter le programme et les modalités de déroulement de la formation. Faute d'explication légale de ces termes, il appartient, encore une fois, à l'organisme de formation d'en définir le contenu.

#### CE QU'IL FAUT RETENIR

Ce que la réglementation oblige	Le parcours de formation doit comprendre un positionnement pédagogique, des séquences de formation, une évaluation et un accompagnement de la personne qui suit la formation.
Ce que la réglementation ne définit pas et que l'organisme de formation doit faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Déterminer le nombre des séquences de formation, d'évaluation et d'accompagnement, ainsi que leur cadence.</li> <li>· Définir les termes suivants : positionnement pédagogique, séquences de formation, évaluation et accompagnement de la personne qui suit la formation.</li> </ul>

### Le parcours de formation : obligation de justifier l'assiduité du stagiaire

La mise en place du parcours de formation s'accompagne de la définition d'une nouvelle obligation à la charge de l'organisme de formation : celle de justifier l'assiduité du stagiaire (article D. 6353-4 du Code du travail). La réglementation définit 4 moyens pour établir cette justification :

- Les états de présence émargés par le stagiaire ou tous documents et données établissant sa participation effective à la formation ;
- Les documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire ;
- Les comptes rendus de positionnement et évaluations qui jalonnent ou terminent la formation ;
- Pour les séquences de formation ouvertes ou à distance (FOAD), justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser (article D. 6353-4 du Code du travail).

**ATTENTION ! Aucune définition du terme « états de présence » n'est donnée par la loi.** Aucun modèle officiel de documents et données relatifs à l'accompagnement, de comptes rendus de positionnement, d'évaluations, de justificatifs n'est imposé par la loi, une grande latitude est ainsi laissée à l'organisme de formation.

**ATTENTION ! Cette obligation s'impose également à l'organisme de formation qui choisit comme mode d'organisation de l'action de formation professionnelle continue, le programme préétabli en fonction d'objectifs prédéterminés.** La loi du 8 août 2016 fixe donc un nouveau mode de contrôle des réalisations des organismes de formation, quel que soit leur mode opératoire étant rappelé que seul l'Etat a la charge d'opérer ce contrôle (article L. 6361-2 du Code du travail). L'accompagnement et l'assistance du stagiaire sont « réalisés » par l'organisme de formation, alors que le positionnement et les évaluations sont « organisés » par celui-ci, ce qui laisse à penser qu'une sous-traitance peut être envisagée.

### Le parcours de formation et ses modalités de prise en charge par les OPCA

La réglementation ne définit pas les conditions de prise en charge par les OPCA des parcours de formation organisés dans le cadre du plan de formation, du CIF, du CPF et de la période de professionnalisation, car son organisation ne revêt qu'un caractère optionnel. Ce qui signifie que les organes de décision des OPCA ont toute latitude dans la détermination du montant de financement du parcours de formation. Il appartient dès lors aux organismes de formation de s'enquérir auprès des OPCA de ce montant de prise en charge. Il est rappelé que la réglementation fait obligation aux OPCA de publier leurs conditions d'intervention, lesquelles sont appelées dans la réglementation « priorités et critères de prise en charge », sur un site dématérialisé. Le montant du financement des parcours de formation doit être divulgué sur ce site (article R. 6332-23 du Code du travail).

#### CE QU'IL FAUT RETENIR

Ce que la réglementation définit	Les modalités de financement par les OPCA du parcours de formation mis en place dans le cadre du contrat de professionnalisation. <ul style="list-style-type: none"> <li>· Principe : définition, par convention ou accord collectif de branche, du montant forfaitaire applicable au parcours de formation pour sa prise en charge par l'OPCA.</li> <li>· À défaut de convention ou d'accord collectif de branche définissant ce montant forfaitaire, financement sur la base d'un montant forfaitaire horaire de 9,15 euros ou de 15 euros dans le cas du contrat de professionnalisation conclu avec certaines catégories de personnes.</li> </ul>
Ce que la réglementation ne définit pas	Les modalités de financement par les OPCA du parcours de formation mis en place hors du cadre du contrat de professionnalisation.
Ce que les OPCA doivent dès lors définir	Les modalités de financement par les OPCA du parcours de formation mis en place hors du cadre du contrat de professionnalisation.
Ce que l'organisme de formation doit faire	Consulter le site dématérialisé des OPCA pour connaître le mode de financement des parcours de formation organisés hors du cadre du contrat de professionnalisation.

### Le parcours de formation : de nouvelles conditions de paiement

Dans le prolongement de cette mesure, les règles fixant les conditions de paiement des dépenses de formation par les OPCA évoluent, et de cette définition rénovée découle une nouvelle obligation mise à la charge des organismes de formation :

- Le paiement des dépenses de formation des entreprises est réalisé par l'OPCA après exécution des prestations de formation et sur transmission de pièces justificatives, dont les attestations, qui précisent le niveau d'assiduité des stagiaires et mentionnent les documents ou éléments disponibles pour justifier de ce niveau ;
- L'OPCA peut demander aux employeurs ou aux organismes de formation de leur adresser une copie des documents ou des éléments mentionnés ci-dessus à partir desquels est établie l'attestation d'assiduité du stagiaire (article R. 6332-25 du Code du travail).

### ATTENTION ! Aucun modèle d'attestation d'assiduité du stagiaire.

Encore une fois, la réglementation n'arrête ni modèle type d'attestation d'assiduité du stagiaire, ni ne confie aux OPCA la mission de l'établir. Elle précise uniquement que l'attestation d'assiduité est établie à partir des états de présence émargés par le stagiaire ou de tous documents et données établissant sa participation effective à la formation ; des documents ou données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire; des comptes rendus de positionnement et évaluations ; pour les séquences de FOAD, des justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés du stagiaire et le temps estimé pour les réaliser. Il appartient donc aux organismes de formation de déterminer le contenu et la forme de l'attestation d'assiduité en tenant compte de cette exigence.

#### CE QU'IL FAUT RETENIR

Ce que la réglementation met à la charge des organismes de formation	Justifier l'assiduité du stagiaire, quel que soit le mode d'organisation de l'action de formation professionnelle continue, programme préétabli ou parcours de formation
Ce que la réglementation ne définit pas et que l'organisme de formation doit faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Déterminer la forme des états de présence émargés, des documents et des données relatifs à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire, des comptes rendus de positionnement et des évaluations</li> <li>· Définir les conditions de l'accompagnement et de l'assistance du stagiaire, ainsi que du positionnement et des évaluations sachant que la réalisation de l'accompagnement et de l'assistance lui incombe et que le positionnement et les évaluations peuvent être externalisés</li> <li>· Arrêter le contenu de la forme de l'attestation d'assiduité</li> </ul>

### Le parcours de formation, un dispositif applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017

Aux termes de l'article 3 du décret n° 2017-382 du 22 mars 2017 relatif aux parcours de formation, aux forfaits de prise en charge des actions de professionnalisation et aux justificatifs d'assiduité d'une personne en formation, le parcours de formation entre en vigueur au **1<sup>er</sup> avril 2017**.

# POUR ALLER PLUS LOIN



## PRÉCISIONS TERMINOLOGIQUES POUR LE MODE « PARCOURS DE FORMATION »

### ● Séquences de formation

En reprenant la définition commune du terme « séquence », on peut retenir la définition suivante : suite ordonnée de moments de formation.

### ● Positionnement pédagogique

Le terme « positionnement » est employé dans le Code de l'éducation à l'endroit de 4 diplômes à finalité professionnelle, la mention complémentaire (article D. 337-145), le baccalauréat professionnel (article D. 337-58), le diplôme national de brevet des métiers d'art (article D. 337-130) et le brevet de technicien supérieur (article D. 643-10) et dans un cadre bien particulier, la préparation de ces diplômes dans le cadre de la formation initiale. Si ses modalités de réalisation ne sont pas définies, ce qui laisse toute latitude aux organismes de formation initiale de déterminer ce point, en revanche, son objet est clairement exposé : réduire la durée de la formation requise par la réglementation. Ici, on peut considérer que l'objet du positionnement prévu par la loi du 8 août 2016 vise la détermination du nombre et du rythme des séquences de formation, d'évaluation et d'accompagnement.

### ● Évaluation de la personne

En indiquant que l'évaluation de la personne doit permettre l'adaptation du programme et les modalités de déroulement de la formation, la réglementation détermine les références à partir desquelles l'évaluation de la personne doit être faite : le programme (de la ou des séquences de formation) et ses modalités d'exécution. Toutefois, la réglementation ne définit ni les éléments de cette évaluation, l'outil de mesure et ses indicateurs notamment, ni les personnes chargées de la réaliser. Par conséquent, il incombe à l'organisme de formation de fixer le cadre.

### ● Accompagnement de la personne

La finalité de l'accompagnement est commune à celle de l'évaluation : adapter le programme et les modalités de déroulement de la formation. Il semble qu'il s'agit ici de suivre la personne pour vérifier le déploiement du parcours de formation.

### ● Assiduité

À défaut de définition légale, il faut se reporter à la définition commune qui retient d'une part, l'exactitude à se trouver là où on est appelé, et d'autre part l'application constante à une action. À l'évidence, c'est la 1<sup>ère</sup> acception qui doit être retenue. Ce terme était déjà employé dans le Code du travail, article R. 6332-25 dans sa rédaction issue du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015, au sujet des règles de prise en charge des demandes des employeurs par les OPCA.

### ● États de présence émargés

Terme nouveau ; en effet, la réglementation de la formation faisait état jusqu'alors de feuilles d'émargement et d'attestations de présence (article R. 6332-26 du Code du travail dans sa rédaction issue du décret du 30 juin 2015 précité). Aucun modèle officiel n'ayant été établi, toute liberté est laissée aux organismes de formation d'établir ces états de présence émargés ; à l'évidence, leur rédaction doit contenir tous les éléments permettant de justifier de la présence effective de la personne aux séquences de formation. Il est à noter que les états de présence ne se rapportent qu'à ces séquences, la justification de la présence du stagiaire aux séquences d'évaluation et d'accompagnement est attestée par des documents.

## RAPPELS GÉNÉRAUX SUR L'ACTION DE FORMATION

### ● Qu'est-ce qu'une action de formation professionnelle continue ?

Une action de formation professionnelle continue est une action entrant dans le champ de la formation professionnelle telle que définie par le Code du travail. Une typologie constituée de 16 actions de formation professionnelle continue est ainsi fixée :

1. action de préformation et de préparation à la vie professionnelle ;
2. action d'adaptation et de développement des compétences du salarié ;
3. action de promotion de la mixité dans les entreprises, de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes sexistes et pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
4. action de promotion professionnelle ;
5. action de prévention ;
6. action de conversion ;
7. action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
8. action de formation continue relative à la radioprotection des personnes prévues à l'article L. 1333-19 du code de la santé publique ;
9. action de formation relative à l'économie et à la gestion de l'entreprise ;
10. action de formation relative à l'intéressement, à la participation et aux dispositifs d'épargne salariale et d'actionnariat salarié ;
11. action permettant de réaliser un bilan de compétences ;
12. action permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
13. action d'accompagnement, d'information et de conseil dispensés au créateur ou repreneur d'entreprise agricole, artisanale, commerciale ou libérale, exerçant ou non une activité ;
14. action de lutte contre l'illettrisme et en faveur de l'apprentissage et de l'amélioration de la maîtrise de la langue française ;
15. action de formation continue relative au développement durable et à la transition énergétique ;
16. participation d'un salarié, d'un travailleur non salarié ou d'un retraité à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience (VAE) (articles L. 6313-1 à L. 6313-12 du Code du travail).

La réglementation assimile à une action de formation professionnelle continue la formation destinée :

- aux bénévoles du mouvement coopératif, associatif ou mutualiste et aux volontaires en service civique en vue d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions (article L. 6313-13 du Code du travail) ;
- au salarié en arrêt de travail et organisée dans le cadre des articles L. 323-3-1 et L. 433-1 du code de la sécurité sociale (article L. 6313-14 du Code du travail).

Certaines actions sont également assimilées à des actions de formation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue par des circulaires et des notes de service : actions de conseil aux chefs d'entreprise et à leur personnel, dès lors qu'elles sont suivies par une ou plusieurs actions de formation (circulaire n° 216 du 21 décembre 1984), actions de formation organisées dans un État qui n'est pas membre de l'Union européenne (circulaire n°19 du 10 janvier 1986), conférence, voyage d'études, colloque (note du Secrétariat général à la formation professionnelle, SGFP, 1973), formation en vue de l'obtention du permis de conduire, dès lors que le permis est nécessaire à l'exercice de l'activité salariée (note du SGFP, 1973), etc.



### ● **Présentiel ou FOAD, quelles modalités de mise en œuvre de l'action de formation professionnelle continue ?**

Depuis 2014, l'action de formation professionnelle continue peut s'effectuer en tout ou partie à distance, le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement.

Dans ce cas, le programme préétabli doit préciser :

- La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;
- Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de FOAD ;
- Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire (article L. 6353-1 du Code du travail).

### ● **Quelles sont les caractéristiques du programme préétabli ?**

4 particularités déterminent le programme préétabli : des objectifs, un niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, Moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

**Une circulaire du 15 novembre 2011 donne une définition des termes « programme préétabli » et pour 3 de ses propriétés des indications majeures :**

**Programme préétabli :** « Celui-ci se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Il peut s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, de gestes techniques et professionnels, etc. »

**Objectifs déterminés.** La circulaire du 15 novembre 2011 définit comme suit ces termes : « L'objectif d'une action de formation professionnelle correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins. »

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.** La circulaire du 15 novembre 2011 indique que : « Ces moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...). Quant à l'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles, pratiques ou théoriques, en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances. En application de l'article L. 6352-1, les organismes de formation doivent produire les éléments permettant d'apprécier la correspondance des titres et qualités des formateurs aux prestations réalisées. Les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation. »

### **Moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.**

La circulaire du 15 novembre 2011 fournit les éléments ci-après : « Le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats de cette action relèvent de la responsabilité du dispensateur de formation en lien avec le commanditaire de l'action. Ce suivi et cette évaluation peuvent être organisés à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires, etc. Les dispensateurs de formation sont tenus, en application de l'article L. 6362-5, de justifier de la réalité des actions qu'ils dispensent. Il est communément admis, pour les stages en présentiel, que les feuilles de présence signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journée de formation, sont des pièces essentielles pour justifier de la réalité d'une action. L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permette de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux assignés. L'évaluation des résultats peut donc prendre différentes formes, dont l'évaluation des acquis du stagiaire à l'issue de la formation : évaluation par le stagiaire de l'atteinte des objectifs, de la qualité de la formation et des intervenants. L'évaluation des acquis des stagiaires peut se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. »

### ● **Quelle obligation à la charge de l'organisme de formation vis-à-vis de l'organisation d'une action de formation professionnelle continue ?**

À l'issue de la formation, l'organisme de formation doit délivrer au stagiaire une attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, couramment dénommée attestation de fin de formation (article L. 6353-1 du Code du travail).

#### **ATTENTION !**

**L'attestation de formation ne doit pas être confondue avec le diplôme ou le titre auquel conduit éventuellement l'action de formation professionnelle continue, ou en d'autres termes, le diplôme ou le titre ne tient pas lieu d'attestation de fin de formation.**

### ● **Quelles sont les modalités d'achat d'une action de formation professionnelle continue ?**

La convention et, en l'absence de convention, le bon de commande ou la facture sont le cadre juridique d'achat de l'action de formation professionnelle continue. Il est rappelé que leur validité est conditionnée à la conformité de leur contenu. Ainsi, les conventions, les bons de commande ou factures doivent préciser l'intitulé de la formation, la nature de la formation suivant la typologie mentionnée plus haut, la durée, les effectifs, les modalités du déroulement et de sanction de la formation, le prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques (articles L. 6353-2 et R. 6353-1 du Code du travail).

**ATTENTION ! L'achat d'une action de formation professionnelle continue par une personne physique doit faire l'objet d'un contrat de formation professionnelle continue dont le contenu est défini par les articles L. 6353-3 et suivants du code du travail.**

## TEXTES ET ÉTUDES DE RÉFÉRENCE

- **Code du travail :** articles L. 6332-6, L. 6332-14, L. 6353-1, R. 6332-87 et D. 6353-4
- **Décret n° 2017-382 du 22 mars 2017** relatif aux parcours de formation, aux forfaits de prise en charge des actions de professionnalisation et aux justificatifs d'assiduité d'une personne en formation (JO du 24)
- **Circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011** relative aux textes modifiant les droits et obligations des dispensateurs de formation et adaptant le contrôle (Bulletin Officiel du ministère du travail n° 2011/12 du 30 décembre 2011).

Publication  
**JURIACTU** fcU

N°2 - Novembre 2017

**Directeur de publication :**

Alain Gonzalez - Président de la FCU

**Rédacteur :**

Yolande Sellier - Juriste spécialisée  
en droit de la formation professionnelle

**Assistants rédaction :**

Florence Daumarie et Bénédicte Bastie - FCU

