

## Formulaire de demande d'utilisation du CPF

### Partie 1 : Vos informations personnelles

Nom :  Prénom :   
Date d'entrée dans la fonction publique :  /  /   Titulaire  Contractuel  
Votre catégorie :  A  B  C  
Votre actuelle fonction :   
 Joindre votre CV

### Partie 2 : Votre projet d'évolution professionnelle

Votre projet d'évolution professionnelle concerne-t-il une évolution de votre activité principale ?

- Oui
- Pour accéder à de nouvelles responsabilités.
  - Effectuer une mobilité, une titularisation.
  - Démarche de reconversion professionnelle.
  - Autres :
- Non (s'inscrit dans le cadre d'un cumul d'activité ou d'une activité accessoire à votre activité principale)

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités envisagées. Promotions ou changement de corps visés :

Vos motivations, (vous pouvez joindre une lettre de motivation) :

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle (notamment par un IGAPS ou un IEA) ?

- Oui Préciser le nom :   IGAPS  IEA  Autre  
 Non

Votre projet d'évolution professionnelle concerne-t-il :

- Une formation relevant du socle de connaissances et de compétences  
 La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions  
 L'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'une certification inscrite au RNCP  
 Une action de formation de préparation aux concours et examens

### Partie 3 : Détails de la formation demandée

Intitulé de la formation demandée :   
Organisme de formation :   
Modalités :  en présentiel  à distance  mixte  
Durée totale de la formation :   
Coûts pédagogiques (en €):

#### Pièces jointes à la demande :

- Programme de la formation précisant le planning et le contenu
- Au moins deux devis concurrentiels ou justification en cas de production d'un seul devis
- Les documents nécessaires à l'inscription à la (aux) formation(s) demandé(e)s dûment pré-rempli

### Partie 4 : Mobilisation du CPF

Financement demandé au titre du CPF :

*Le financement demandé couvre l'intégralité des frais pédagogiques, s'ils ne dépassent pas 3 500 €. Les heures décrétementées sur le CPF correspondent au nombre d'heures de la formation que celle-ci soit suivies pendant le temps de travail ou hors temps de travail.*

- Dans le cas où le CPF ne couvre par l'intégralité des frais pédagogiques, indiquez ici comment vous complétez le financement :

- Dans le cas où le CPF ne couvre par l'intégralité du temps nécessaire à la formation, indiquez ici comment vous envisagez de vous rendre disponible :

Demande de consommation par anticipation des droits CPF

Nombre d'heures anticipées au titre du CPF :

Pièce à joindre à la demande :  Convention d'utilisation anticipée des droits du CPF

Temps personnel ou aménagement du temps de travail

Avez-vous déjà bénéficié d'un CPF ?  Oui, quand ?   Non

Avez-vous déjà déposé une demande pour ce projet d'évolution professionnelle ?  Oui  Non

### Partie 5 : Attestation des heures acquises au titre du CPF

Nombre d'heures acquises au titre du CPF au jour de la demande :

Les droits acquis sont consultables sur le site [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr)

#### **Visa du gestionnaire RH sur la disponibilité des heures demandées au titre du CPF**

L'agent dispose des heures demandées sur son CPF

Oui  Non

À  , le  /  /

Signature du gestionnaire RH :

### Partie 6 : Avis du responsable hiérarchique direct sur le calendrier de la formation proposée

Favorable

Défavorable

Motivations de cet avis (obligatoire) :

[Zone de saisie des motivations]

Nombre d'heures CPF utilisées sur le temps de travail (en priorité) : [ ]

Nombre d'heures CPF utilisées hors temps de travail : [ ]

Joindre le calendrier d'absence de l'agent dans le cadre de sa (ses) formation(s)

À [ ] , le [ ] / [ ] / [ ] Signature du responsable :

### Partie 7 : Engagement de l'agent

Je demande à mobiliser mon CPF au regard des informations renseignées dans le présent formulaire.

En application de l'article 9 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et la formation professionnelle tout au long de la vie, je reconnais avoir été informé(e) qu'en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, je dois rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

À [ ] , le [ ] / [ ] / [ ] Signature de l'agent :

### Partie 8 : Vérification de la complétude du dossier par la structure de l'agent avant envoi

Le dossier est complet

Le dossier est incomplet - Liste des pièces manquantes :

- Le formulaire est incomplet, renseigner la partie [ ]
- Le CV
- Le programme de la (des) formation(s)
- Le calendrier visé par le supérieur hiérarchique
- Le(s) devis relatifs aux frais pédagogiques de(s) la formation(s)
- L'explication de la production d'un seul devis
- Les documents nécessaires à l'inscription à la (aux) formation(s) demandé(e)s
- La convention d'utilisation anticipée des droits du CPF

À [ ] , le [ ] / [ ] / [ ]  
Signature du responsable de structure :

Nom de la structure : [ ]

Coordonnée de la structure : [ ]

### Envoi du dossier complet et des pièces jointes à la DRAAF / DAAF / DRIAAF / DACFC

Envoi sur la boîte fonctionnelle avec copie à l'agent. Le [ ] / [ ] / [ ]

### AR par la DRAAF/ DAAF / DRIAAF / DACFC

Le dossier est-il complet ?  Oui  Non

Accusé réception du dossier complet par la délégation à la formation continue, le [ ] / [ ] / [ ]

**INSTRUCTION DE LA DEMANDE (partie réservée à l'administration, DRAAF/ DAAF / DRIAAF / DACFC )**

**Définition du projet d'évolution professionnelle**

Le projet concerne-t-il une évolution professionnelle ?  Oui  Non

**si oui**, le projet répond à un démarche :

- en vue d'accéder à de nouvelles responsabilités.
- en vue d'effectuer une mobilité professionnelle.
- s'inscrivant dans une démarche de reconversion professionnelle.
- autres :

**si non**, le projet est-il :

- une action de formation continue tendant à maintenir ou parfaire la compétence de l'agent en vue d'assurer son adaptation immédiate au poste de travail (T1).
- une action de formation ne présentant pas une évolution professionnelle.
- autres :

**Dossiers prioritaires :**  OUI  NON

Le projet est déposé :

- dans le cadre d'une évolution de l'activité principale.
- par un agent de catégorie C.
- pour suivre une action de formation relevant du socle de connaissances et de compétences.

Le projet entre-t-il dans une des priorités énoncées à l'article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 ?

Oui  Non

**Si oui**, le projet concerne une action visant à :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétence, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.
- 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 RNCP.
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

**Les critères d'appréciation du dossier**

La **faisabilité** du dossier :

- Le déroulé de la formation est compatible avec les nécessités du service.
- Le calendrier est validé par le supérieur hiérarchique direct.

**Oui** **Non**

La **pertinence** des actions de formation :

- Adéquation entre les objectifs de la formation et le projet professionnel envisagé.
- Organisme de formation déclaré en préfecture.
- Programme de formation détaillé en lien avec le projet professionnel.

**Oui** **Non**

Le **coût** des actions de formation :

- Inexistence d'actions de formation proposées dans le cadre de la mutualisation entre employeurs publics.
- Formation similaire indisponible aux plans de formations nationales, régionales, locales ou PFRH.
- Acceptation par l'agent de cofinancement au-delà des 3 500 €.
- Montant compatible avec le budget régional de la formation continue.

**Oui** **Non**

**Historique** :

- En cas d'acceptation, l'agent bénéficierait du CPF pour la première fois ?
- Il s'agit de la première demande d'utilisation du CPF pour ce projet professionnel ?

**Oui** **Non**