

**DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Collectivité employeur :

Nom : .....

Prénom : .....

Statut :  fonctionnaire titulaire     fonctionnaire stagiaire     contractuel

Grade : .....

Date d'entrée dans la fonction publique : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

Les acquis de votre expérience professionnelle (Indiquez toutes les expériences professionnelles (publiques ou privées) dont les acquis sont transposables dans les fonctions actuelles ou dans le cadre d'une évolution professionnelle) :

.....  
.....  
.....  
.....

Vos fonctions actuelles :

.....  
.....  
.....  
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....  
.....  
.....  
.....

Vos motivations :

.....  
.....  
.....  
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....  
.....  
.....  
.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :  A titre principal     A titre accessoire

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?  Oui     Non

Si non souhaitez-vous en bénéficier ?  Oui     Non

**Mobilisation du CPF au titre de l'année 20..**

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20.. :

- Sur le temps de travail.....
- Hors temps de travail.....

Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation (cf. convention) : .....

### Détail des actions demandées

#### Action 1 :

Intitulé de la formation (Joindre le programme) :

.....  
 .....

Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) : .....

Modalités :  en présentiel  à distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?  Oui  Non

Nom de l'organisme de formation : .....

Lieu de la formation : .....

Coûts pédagogiques (HT)..... Frais annexes (HT) : .....  
 (Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques si formation non réalisé par le CNFPT)

Durée totale en heures : .....

Dates : du ...../...../..... au ...../...../.....  
 (Le cas échéant joindre le calendrier)

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail : .....
- Hors temps de travail : .....

#### Action 2 (si nécessaire) :

Intitulé de la formation (Joindre le programme) :

.....  
 .....

Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) : .....

Modalités :  en présentiel  à distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?  Oui  Non

Nom de l'organisme de formation : .....

Lieu de la formation : .....

Coûts pédagogiques (HT)..... Frais annexes (HT) : .....  
 (Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques si formation non réalisé par le CNFPT)

Durée totale en heures : .....

Dates : du ...../...../..... au ...../...../.....  
(Le cas échéant joindre le calendrier)

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail : .....
- Hors temps de travail : .....

Autres observations :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

**A ....., le .....**

**(Signature)**

**DECISION DE LA COLLECTIVITE  
SUR L'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

(Il est conseillé d'apporter une réponse dans un délai de 2 mois suivant la demande)

Nom : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Date de réception de la demande : ...../...../.....

La demande d'utilisation du CPF est accordée

Durée totale en heures : .....

Montant de la prise en charge total (HT) :

- dont .....€ (HT) pour les coûts pédagogiques

- dont .....€ (HT) pour les frais annexes

La demande d'utilisation du CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée :

Motivation du refus partiel après avoir invité l'agent à effectuer une nouvelle demande :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La demande d'utilisation du CPF est rejetée :

Exemples à préciser :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc

.....  
.....  
.....  
.....

En cas de refus, l'agent peut contester la décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF, devant :

- la commission administrative paritaire compétente, s'il s'agit d'un fonctionnaire
- la commission consultative paritaire compétente, s'il s'agit d'un agent contractuel

En application des dispositions du décret N° 65-29 du 11 Janvier 1965 modifié le 28 Novembre 1983, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de PAU - villa Noulibos Cours LYAUTEY-B.P.543 - 64010 PAU CEDEX ; dans un délai de deux mois après sa notification.

**A ....., le .....**  
Le *(Maire Président)*