



Partie 1 : Vos informations personnelles

Nom : Prénom :
Date d'entrée dans la fonction publique : / / Titulaire Contractuel
Catégorie : A B C
Votre numéro de Sécurité Sociale (n° INSEE) :
Votre fonction actuelle :
 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

non (s'inscrit dans le cadre d'un cumul d'activité ou d'une activité accessoire)

Quelle est la finalité visée de votre projet d'évolution professionnelle ?

accéder à de nouvelles responsabilités ;

effectuer une mobilité, une titularisation ;

démarche de reconversion professionnelle ;

autre :

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

Quelles sont 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 : jours heures

Date de début de la formation : / /

Coûts pédagogiques : €

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) demandée(s) dûment pré-remplis

Partie 4 : Financement

Le financement demandé doit couvrir 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 suivie pendant le temps de travail ou hors temps de travail.

Financement demandé au titre du CPF : €

→ Dans le cas où les frais pédagogiques dépassent 3 500 €, indiquez ici comment vous comptez compéter 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 :

Joindre la convention d'utilisation anticipée des droits du CPF

Temps personnel ou aménagement du temps de travail :

Vous avez déjà bénéficié d'un CPF, indiquez en quelle année :

Vous avez déjà déposé une demande pour ce projet, indiquez en quelle année :

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

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

À , le / /

Signature du gestionnaire RH :

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

Favorable

Défavorable

L'accord du responsable hiérarchique ne concerne que le calendrier de formation.

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 supérieur hiérarchique :

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 formulaire complet

Le CV

Le programme de la (des) formation(s)

Le calendrier visé par le supérieur hiérarchique

Les devis relatifs aux frais pédagogiques de(s) la formation(s) et/ou explication d'un seul devis

Les documents nécessaires à l'inscription à la (aux) formation(s) demandée(s)

La convention d'utilisation anticipée des droits du CPF (si nécessaire)

Nom de la structure :

À , le / /

Signature du responsable de structure :