



## Formulaire de demande d'utilisation du CPF

### 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](http://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 :