



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DRAAF PACA
Secrétariat général**

Marseille, le 09/07/2025

Dossier suivi par : Claire SAEZ
Déléguée régionale à la formation continue
Tél. : 06 88 27 87 82
Mèl. : claire.saez@agriculture.gouv.fr

à destination des agents MASA en PACA
souhaitant mobiliser le dispositif
Compte Personnel de Formation (CPF)

Objet : Notice explicative pour le dépôt en ligne d'un dossier CPF

Réf. :

[Note de service SG/SRH/SDDPRS/2018-451 publiée le 14-06-2018](#)
[Site Formco page CPF](#)

A partir de la seconde campagne 2025, le dépôt des dossier CPF sera effectué sur le site « démarches simplifiées ».

Cette digitalisation des candidatures vise à recentrer l'accompagnement des candidats par les référents de formation (RLF) sur la construction de leur projet en créant un espace numérique accessible par le candidat et le RLF pendant toute la durée du montage jusqu'à l'instruction.

Elle permet également de sécuriser le dépôt par accusé de réception automatique, ainsi que de suivre le cheminement de son dossier jusqu'à l'attestation de recevabilité par le service instructeur.

Cette attestation de recevabilité indique que le dossier du candidat sera présenté à la Commission de la DRAAF PACA pour avis, puis au Service Ressources Humaines du ministère pour programmation.

La présente notice explicative a pour objet de guider les agents dans le dépôt des candidatures par le formulaire de « démarches simplifiées ».

1. Connexion au formulaire en ligne

Lien internet : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cpf-agents-masaf-paca>

Une première page s'affiche portant sur l'identité de l'agent qui va remplir le formulaire en ligne.

Il s'agira ici de l'agent souhaitant mobiliser son CPF.

De manière dérogatoire, il est possible de confier cette saisie à un tiers qui devra s'identifier lui-même ainsi que l'agent candidat. La notification du bénéficiaire par adresse électronique sera alors obligatoirement cochée.

2. Description du formulaire

Le formulaire a été reproduit à l'identique, du formulaire traditionnel, de manière à respecter les consignes et réglementations en vigueur.

Il a été visé par le Délégué régional à la Protection des Données (DPO).

Le dossier de candidature est créé et référencé automatiquement par un numéro en haut de page.

Il présente l'avantage de pouvoir être complété ou modifié à tout moment et en plusieurs étapes jusqu'à l'instruction. Le dossier est automatiquement enregistré jusqu'à la prochaine connexion.

La première étape est d'inviter le référent de formation à accéder à l'espace de candidature en cliquant sur :

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Le RLF est en effet à la disposition des agents pour accompagner et renseigner sur les droits, règles de mobilisation du dispositif CPF ou encore les modalités de saisie de ce formulaire. [La liste des RLF](#) est accessible en bas de la page « acteurs de la formation continue en PACA » du site Formco.

Cette invitation lui permet d'être prévenu au plus tôt de la démarche et de garantir ainsi le suivi du dossier au plus près des besoins de l'agent.

Il est également possible d'inviter plusieurs personnes, comme par exemple le supérieur hiérarchique qui doit fournir en fin de formulaire « l'avis de l'administration », ou encore l'IGAPS qui accompagne l'agent sur ce projet, afin qu'ils prennent connaissance du dossier le plus tôt possible.

L'invitation peut se faire à tout moment pendant la phase de dépôt.

Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires y compris l'enregistrement des pièces complémentaires (programme, devis, attestation des heures CPF disponibles précisant clairement le nom de l'agent, engagement de l'agent et avis de l'administration). Le dépôt ne pourra être effectif sans la complétude attendue. Une fenêtre s'ouvre pour prévenir des éventuelles anomalies.

Une fois déposée la fenêtre suivante s'affiche :



Merci !

Votre dossier sur la démarche CPF agents MASAF PACA a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez le **modifier** et **échanger avec un instructeur**.

 [Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

[Accéder au dossier](#)

3. Instruction du dossier

Une fois déposé, tant que l'instructeur (DRFC /PACA) n'a pas passé le dossier en « instruction », il est encore possible de le modifier.

S'il le juge nécessaire, l'instructeur peut, à tout moment, repasser le dossier en « construction » pour permettre à l'agent de compléter ou modifier son dossier.

La correspondance entre l'agent et l'instructeur est réalisée directement sur le site « démarche simplifiées ». Bien que des alertes mails soient automatiquement envoyés en cas de message déposé, l'agent est invité à consulter régulièrement son dossier.

L'instructeur peut solliciter d'autres avis externes selon le besoin, dans le respect des obligations RGPD.

A la fin de l'instruction, le dossier peut-être :

- accepté : le dossier est recevable. Il sera présenté à la prochaine commission CPF organisée par la DRAAF PACA

- classé sans suite : si l'agent renonce à sa candidature par exemple

- refusé : le projet présente une anomalie au regard des critères d'éligibilité du dispositif CPF. Il n'est donc pas recevable.

Dans tous les cas, l'agent sera informé de la position de l'instructeur via « démarches simplifiées ».

Cette position ne constitue qu'un avis technique.

Tous les dossiers sont présentés en commission CPF pour avis, puis au Service Ressources Humaines du ministère qui prend la décision finale de programmation.

Le reste de la procédure de sélection est inchangée.