### Identite de l’agent

**Nom :** ............ **Prénom :** ............

Nom de jeune fille : ............

Téléphone\* : ............ Email\* : ............

Adresse postale\* : ............

**\*** Afin que le Centre de Gestion puisse prendre contact avec vous, merci de veiller, à ne pas oublier de compléter ces informations.

### Identification de la collectivité

**Nom de la collectivité** : ............

### situation adminiStrative de l’agent

Grade : ............

*(indiqué sur votre dernier arrêté fourni par votre collectivité ou sur votre bulletin de paie)*

Etes-vous employé par plusieurs collectivités :  OUI, préciser la ou les collectivité(s) : ............

  NON

Date d’entrée dans la fonction publique territoriale *(en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire) :* ............

*(indiqué sur votre 1er arrêté fourni par votre 1ère collectivité)*

### modalites du refus de mobilisation du CPF

Date de la demande de formation : ............ Durée de la formation souhaitée : ............

Intitulé de la formation souhaitée : ............

Aviez-vous déjà fait la demande auparavant pour ce même intitulé de formation :

  OUI, préciser la date : ............

  NON

Pour quel(s) motif(s) souhaitez-vous suivre cette formation : ............

Pour quel(s) motif(s) la collectivité refuse-t-elle la mobilisation de votre CPF : ............

Fait à ............, le ............

Nom – Prénom de l’agent, (signature)

# PIÈCES À JOINDRE À L’IMPRIMÉ DE SAISINE

* votre courrier de demande signé, à l’attention de l’autorité territoriale, précisant :
	+ l’intitulé de la formation souhaitée,
	+ la date à laquelle elle est programmée,
	+ la durée.
* courrier de refus de l’autorité territoriale à votre demande de mobilisation de votre CPF, précisant les motifs qui l’ont amenée à prendre cette décision,
* courrier de votre part, à l’attention des membres de la CAP, précisant les motifs qui vous conduisent à saisir la CAP,
* votre fiche de poste,
* votre 1er arrêté de situation dans la fonction publique *(arrêté de nomination stagiaire ou détachement ou intégration directe…).*

Veuillez retourner votre formulaire à l’adresse suivante : *cdg50@cdg50.fr*

**Rappel**

* **Les fonctionnaires doivent avoir accomplis 3 ans de services effectifs** dans la fonction publique *(en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire)* pour bénéficier d’un congé de formation.
* **La durée du congé de formation ne peut excéder 3 ans sur l’ensemble de la carrière de l’agent**. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la carrière.
* L’agent doit faire **sa demande de congé 90 jours avant le début de la formation**. Il doit indiquer dans sa demande : la date à laquelle commence la formation, sa nature et sa durée, ainsi que le nom de l’organisme de formation.
* **La collectivité dispose de 30 jours** pour faire connaître à l’agent son refus, ainsi que ses motivations du refus.
* Le congé de formation professionnelle est accordé **sous réserve des nécessités du service**.

**Textes de Référence**

* *Article L422-1 du Code général de la fonction publique,*
* *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17/04/1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,*
* *Décret n°2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,*
* *Décret n°2017-928 du 06/05/2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.*