### Identification de la collectivité

**Nom de la collectivité** : ............ Affaire suivie par : ............

Téléphone (ligne directe) : ............ Email : ............

### Identite de l’agent

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

Nom de jeune fille : ............

### situation adminiStrative de l’agent

Grade : ............ Date d’arrivée dans la FPT : ............

Temps de travail :  temps complet

 temps non complet, préciser la durée : ............

Agent intercommunal :  OUI, préciser la collectivité : ............

 NON

### MODALITÉS DU REFUS DU CONGÉ

Double refus successifs concernant :

 la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent

 la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

 la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

 les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Date et durée 1ère demande de formation souhaitée : ............

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

Date de réponse de l’autorité territoriale pour la formation demandée : ............

Date et durée de la 2nde formation souhaitée : ............

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

L’agent a-t-il déjà bénéficié d’une formation du même type :  OUI

 NON

Dates des précédentes demandes : ............

Raison(s) du refus : ............

Observations de l’agent : ............

|  |  |
| --- | --- |
|  | Fait à ............, le ............  le Maire – le Président, (signature + cachet)  (Nom – *Prénom*) |

# PIÈCES À JOINDRE À L’IMPRIMÉ DE SAISINE

* courriers des deux demandes de l’agent signés, à l’attention de l’autorité territoriale, précisant :
  + l’intitulé de la formation souhaitée,
  + la date à laquelle elle est programmée,
  + la durée.
* courriers du 1er refus de l’autorité territoriale, précisant les motifs qui l’ont amenée à prendre cette décision,
* fiche de poste.

Veuillez retourner votre formulaire à l’adresse suivante :[*cdg50@cdg50.fr*](mailto: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 L422-13 du Code général de la fonction publique,*
* *Article 37-1 du décret n°89-229 du 17/04/1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.*