### 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)

***Confidentialité des Données à Caractère Personnel - RGPD***

*Les informations recueillies par le Centre de Gestion de la Manche ont pour finalité la gestion de votre saisine de la CAP. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et aux membres de la CAP, et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d’utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation, d’opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion de la Manche :* [*rgpd@cdg50.fr*](mailto:rgpd@cdg50.fr)*.*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*

# 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*](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 L422-1 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.*