



**DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES**
Tél. 04 94 19 59 41

Roquebrune-sur-Argens, le **08 MARS 2022**

NOTE A L'ATTENTION DE
L'ensemble du personnel municipal

Nos Réf : JC/MD/JP/BB/RJ/GB

Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation (CPF) a été instauré au sein de la collectivité, par délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2021.

Il est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, qui souhaitent accéder à une qualification, acquérir ou développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF est notamment alimenté par un crédit de 25 heures maximum chaque année civile, avec un plafond de 150 heures.

Votre compte est accessible sur www.moncompteformation.gouv.fr.

Vous trouverez ci-joint l'imprimé de demande d'utilisation du CPF à utiliser si vous souhaitez bénéficier d'une demande de formation.

Toute demande sera examinée par une commission qui se réunira deux fois par an (une par semestre).

Les dossiers présentés feront l'objet d'une priorisation d'après une grille de cotation.

Conformément à la réglementation, une réponse écrite et motivée sera apportée à la demande de l'agent dans un délai de 2 mois.

Les frais pédagogiques pris en charge annuellement par la collectivité ont été fixés à 5000 € pour les actions en prévention d'une inaptitude professionnelle, et à 5000 € pour les autres actions de formation de projet d'évolution professionnelle.

La collectivité prendra uniquement en charge les frais pédagogiques relatifs aux items définis dans la délibération du 16 décembre 2021, et dans la limite d'un taux horaire de 15 € TTC (les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration restent à la charge de l'agent).

Le service des Ressources Humaines se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Le Directeur Général des Services,
Michel DUTREUX



DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

AGENT DEMANDEUR

Nom :

Prénom(s) :

Grade :

Service :

Téléphone professionnel :

Téléphone personnel (facultatif) :

Adresse de messagerie professionnelle :

Adresse de messagerie personnelle (facultative) :

Régime de travail : ☐ Temps complet ☐ Temps partiel

☐ Temps non complet

Avez-vous ouvert un compte d'épargne temps ? ☐ NON

☐ OUI

Diplômes obtenus (le cas échéant) :

FORMATION DEMANDEE :

Date de la demande :

Date de réception du dossier :

Type de formation :

☐ Formation relevant du socle de connaissance et de compétences

☐ Formation relevant de la prévention à l'inaptitude

☐ Validation des acquis de l'expérience

☐ Préparation à un concours ou examen professionnel

☐ Acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de compétence

☐ Formation dans la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle

Intitulé :

Organisme de formation :

Lieu de la formation :

Date de début :

Date de fin :

Durée du cursus en heures :

Votre demande d'utilisation du compte personnel de formation est-elle effectuée en appui d'une (ou de certaines) des hypothèses suivantes* ?

☐ Dans le cadre d'une préparation auprès d'un organisme de formation des épreuves d'un examen professionnel ou d'un concours (durant le temps de service)

☐ En complément de l'utilisation de votre compte d'épargne temps (utilisation préalable obligatoire en cas d'une demande d'un temps de préparation personnelle pour un agent inscrit à un concours)

☐ En complément de journées d'autorisations d'absence validées par la Collectivité

☐ Autre dispositif (à préciser) :

* Pour chaque case cochée, indiquer vos démarches entreprises et le nombre d'heures ou de jours sollicités ou validés à ce jour dans chaque dispositif.

EXPOSE DETAILLE DE VOTRE DEMANDE DE VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL, ACOUISITION D'UN DIPLOME, D'UN TITRE OU CERTIFICAT DE COMPETENCE (écriture lisible)

Précisez votre objectif, vos motivations relatives au projet professionnel et au choix de la formation.

Le montant des frais pédagogiques (le cas échéant).

Les démarches effectuées pour vérifier la faisabilité du projet, éventuellement : les actions de préparation ou de formation déjà réalisées dans le cadre de votre projet, ... (vous pouvez joindre tout document de nature à argumenter votre projet professionnel)

EXPOSE DETAILLE DE VOTRE PROJET D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE (écriture lisible)

Précisez votre objectif, vos motivations relatives au projet professionnel et au choix de la formation.

Le montant des frais pédagogiques (le cas échéant).

Les démarches effectuées pour vérifier la faisabilité du projet, éventuellement : les actions de préparation ou de formation déjà réalisées dans le cadre de votre projet, ... (vous pouvez joindre tout document de nature à argumenter votre projet professionnel)

FORMATIONS SUIVIES DANS LES CINQ (5) DERNIERES ANNEES
(En cas d'espace insuffisant, utiliser un papier libre)

Nombre d'heures ou de jours	Intitulé des formations

Avez-vous utilisé votre CPF (anciennement DIF) dans les 5 dernières années ?

Si OUI, les durées de formation correspondantes sont déduites de votre crédit d'heures disponibles.

Le cas échéant, nombre d'heures sollicitées par l'agent par anticipation des droits des 2 prochaines années civiles (dans la limite du plafond en vigueur du CPF) :

Nom : _____ Prénom : _____
Date et signature _____

AVIS MOTIVÉ DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE (préciser également si le projet professionnel de l'agent a été abordé au cours des derniers entretiens professionnels

Nom : _____ Prénom : _____
Date et signature _____

- S'acquitter des frais d'inscription, de déplacement, d'hébergement et de repas
- Fournir les attestations de présence
- Assister à l'ensemble des cours dispensés par l'organisme de formation et ce pendant la durée du cursus
- A l'issu de la formation d'effectuer un bilan relatif au parcours
- En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent s'engage à rembourser les frais engagés par la Collectivité.

Date et signature :