

## Demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) Année scolaire: 2019/2020

**Rectorat**

**Délégation Académique à la  
Formation des Personnels  
ENseignants, d'éducation et  
d'orientation  
DAFPEN**

**Centre académique de  
formation des administratifs  
CAFA**

Affaire suivie par  
Cellule CPF  
01 57 02 67 80  
Mél  
cpf@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
www.ac-creteil.fr

Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017  
Décret n°2017-928 du 6 mai 2017  
Circulaire ministère de la fonction publique du 10 mai 2017

Madame     Monsieur

Nom d'usage (en majuscules) : .....

Nom de famille (en majuscules) : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

N° INSEE : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mél professionnel : ..... @ac-creteil.fr

N° téléphone : .....

Position administrative :     Activité     Congé parental     Disponibilité     Détachement  
 CMO/CLM/CLD ou CGM, précisez jusqu'à quelle date .....

Vous êtes     enseignant du 2<sup>nd</sup> degré     CPE     Psy EN     IATSS  
                   personnel d'inspection ou de direction     Autre, précisez : .....

Vous êtes     titulaire, précisez corps et grade : .....

contractuel(le) (enseignant, administratif, autre) précisez : .....

Structure et adresse d'affectation : .....

.....

Vous êtes à     temps complet                     temps partiel (quotité de service : .....%)

Diplôme le plus élevé détenu : .....



**Pièces à joindre obligatoirement à la demande :**

- ⤴ Le formulaire de demande de mobilisation du CPF intégralement complété, daté et signé
- ⤴ Un curriculum vitae récent
- ⤴ Une lettre de motivation précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande de l'agent.
- ⤴ L'avis motivé du supérieur hiérarchique relatif aux nécessités de service
- ⤴ L'attestation du nombre d'heures acquises à télécharger sur le site : [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)
- ⤴ Le descriptif de l'action de formation envisagée
- ⤴ Le calendrier de l'action de formation envisagée
- ⤴ Le devis de l'organisme de formation

**Objectif visé :**

Acquisition socle de compétences fondamentales (français, calcul, certificat CléA etc...) pour les agents peu ou pas qualifiés

Prévention de l'inaptitude

*Toute information à caractère médical devra être transmise exclusivement au Service Médical Académique (SEMA) qui émettra, le cas échéant, un avis sur la demande.*

Préparation aux concours ou examens professionnels de la fonction publique, validation des acquis et de l'expérience (VAE), bilan de compétences

Autre projet d'évolution professionnelle (précisez) : .....  
.....

Dans tous les cas, vous joindrez à votre demande une lettre de motivation détaillée qui précisera la nature du projet et l'échéance envisagée, ainsi qu'un curriculum vitae et tout document permettant d'apprécier la viabilité et la maturité de votre projet.

**Avez-vous déjà bénéficié d'un rendez-vous avec un conseiller en évolution professionnelle ?**     OUI     NON

**Si non, souhaitez-vous en bénéficier ?**     OUI     NON

**Mobilisation du CPF :**

Nombre d'heures acquises au titre du CPF : ..... heures

Les agents ont la possibilité de connaître leurs droits acquis au titre du CPF en consultant le site : [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

**Une copie de l'historique des droits CPF accessible sur ce site internet sera obligatoirement jointe au présent dossier.**

**Détail de l'action de formation demandée :**

Nombre d'heures demandées au titre du CPF : ..... heures

Sur le temps de travail : ..... heures            Sur le temps personnel : ..... heures

Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation (le cas échéant) : ..... heures



**Intitulé de la formation** (joindre impérativement le descriptif pédagogique ou le programme) :

.....  
.....

Modalités :  en présentiel       à distance / e-formation       hybride

Le suivi de cette action de formation nécessite-t-il des prérequis ? :  OUI     NON

Si oui, lesquels ? (**joindre des justificatifs**) .....

**Organisme de formation pressenti** (joindre obligatoirement un devis de moins de 3 mois) :

Nom / Raison sociale : .....

Adresse : .....

SIRET : ..... Téléphone du contact : .....

Nom du contact : .....

Courriel : .....

Je m'engage à :

- financer le solde sur mes fonds personnels si les coûts de la formation sollicitée sont supérieurs aux plafonds fixés par arrêté ministériel,.
- rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration en cas d'absence de la formation sans motif valable ou en cas d'absence d'attestation de présence.

Fait à ..... Le : .....

En cochant cette case, je reconnais être informé(e) que mes données personnelles seront recueillies et conservées exclusivement par les services du rectorat de Créteil afin de traiter ma demande de mobilisation de mon CPF.

**Signature de l'agent :**

<p><b>Avis du supérieur hiérarchique (à compléter obligatoirement)</b></p> <p><b>Ce cadre devra obligatoirement être renseigné <u>avant</u> transmission du dossier à la DAFOR</b></p> <p>Date de réception de la demande : .....</p> <p>Nom et prénom de l'agent demandeur : .....</p> <p>Avis :    <input type="checkbox"/> Favorable      <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>Motivations : (à préciser si nécessaire dans une note distincte) : .....</p> <p>.....</p> <p>Fait à ..... le .....</p> <p>Nom, Prénom, qualité du signataire : .....</p> <p>Signature et cachet :</p>
--