



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Formulaire de demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) dans le cadre de la préparation personnelle à un concours ou à un examen professionnel

Attention, ce formulaire doit être visé par votre responsable hiérarchique, et réceptionné **au plus tard** par la direction de la gestion administrative de la formation DGAF **le 7 octobre 2019, délai de rigueur**. Il doit être **complet** pour être examiné (accompagné des pièces demandées - cf. page 5 - et entièrement renseigné)

Numen Genre Femme Homme
 Nom Prénom
 Grade RNE établissement
 Libellé de l'établissement :
 Titulaire : Non titulaire : Adresse mel :@ac-lille.fr
 Date d'entrée dans la fonction publique : / /
 Nombre d'heures acquis au titre du CPF (joindre le relevé de compteur CPF édité à partir de la plateforme "moncompteactivité.gouv.fr") :

Cadre réservé à l'administration

À quels concours ou examen(s) professionnel(s) êtes-vous inscrit (joindre un justificatif) ?

.....

Dates des épreuves :

.....

Journées ou demi-journées souhaitées pour la préparation personnelle :

.....

Personnels ATSS uniquement

Disposez-vous d'un compte épargne temps (CET) ? Oui Non

Le cas échéant :

- nombre de jours disponibles sur votre CET ?

- nombre de jours que vous souhaitez utiliser sur votre CET pour votre préparation personnelle ?

Pour rappel, l'agent peut demander à dégager du temps de préparation personnelle, **dans la limite de 5 jours par année civile** et doit mobiliser **en priorité les jours épargnés sur son CET** avant de solliciter l'utilisation de son CPF.

Tous les personnels

Je certifie avoir pris connaissance des conditions d'utilisation du CPF (Circulaire rectorale, annexes et textes de référence).

Je m'engage à fournir à la DFIE DGAF un justificatif de présence aux épreuves du ou des concours ou examen(s) professionnel(s) liés à cette demande de mobilisation de CPF.

Fait à, le/...../.....

Signature :

Partie réservée à l'administration

Responsable hiérarchique ou inspecteur de circonscription pour le 1er degré

Nom Prénom

Fonction

Date de réception de la demande :

Avis motivé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à, le/...../..... Signature :

Division de l'encadrement et des personnels administratifs pour les personnels ATSS

Date de réception de la demande :

Solde du / des CET après utilisation (en jours) :

- CET (nouvelle formule) :

- Pour mémoire CET ancienne formule :

Fait à, le/...../..... Cachet et signature :

Division de la formation des personnels pour toutes les catégories de personnel

Date de réception de la demande :

Solde du CPF après utilisation (en heures) :

- avant utilisation :

- après utilisation :

Fait à, le/ / Cachet et signature :