

Compte Personnel de Formation – Préparation concours

Le compte personnel de formation (CPF) est un dispositif qui permet aux agents titulaires et contractuels qui relèvent des dispositions de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, d'acquérir des droits à formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent également être mobilisées pour dégager du temps de préparation personnelle à un concours, dans la limite de 5 jours au total par année civile.

- **Réglementation**

Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.

Le calendrier de jours souhaités pour un temps de préparation de concours ou d'examens professionnel est validé par le responsable de service ou de composante.

Une demande présentée peut se voir opposer un refus pour des motifs liés aux nécessités de service. Un agent qui ne se présenterait pas de manière réitérée aux concours et examens auxquels il est inscrit, peut également se voir opposer un refus.

Lorsque l'agent utilise ses droits CPF pour du temps de préparation personnelle, il doit justifier auprès de son responsable de service ou de composante de sa présence aux épreuves du concours ou examen professionnel.

Une journée de temps de préparation personnelle décompte 6 heures sur le CPF.

- **Mise en œuvre à l'université de Tours**

L'agent doit formuler sa demande sur le présent formulaire.

Une fois complété par l'agent, son supérieur hiérarchique et le responsable de service ou de composante valident ou non la demande et la transmettent à la Direction des Ressources Humaines – Service du recrutement, de la formation et de la gestion des compétences. (formation.drh@univ-tours.fr).

Les heures mobilisées sont décrétementées du CPF par la DRH sur le portail de gestion moncompteformation.gouv.fr.

Pour tout complément d'information, le service du recrutement, de la formation et de la gestion des compétences se tient à votre disposition.



Demande de Mobilisation d'heures CPF – Préparation concours

Retour demandé par courriel formation.drh@univ-tours.fr ou courrier par la voie hiérarchique

M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	NOM :	Prénom :
Tél : /.../.../.../.../.../	Mail :	
Composante, département, service ou laboratoire :		
Nom du responsable :		
Statut ou grade		
Concours préparé auquel vous vous êtes inscrit :		
Date de(s) l'épreuve(s) :		
Nombre d'heures du CPF avant mobilisation (à consulter sur l'interface moncompteactivite.gouv.fr) :		
Dates de préparation		
Nombre d'heures mobilisées (6 heures par jour, 3 heures pour une demi-journée) :		
Je certifie m'être inscrit(e) au concours, ou à l'examen professionnel précédemment mentionné		
Date	Signature :	

Partie réservée à l'administration	
Le responsable hiérarchique et responsable de service et composante :	
Date de réception de la demande :/...../.....	
Avis :	
<input type="checkbox"/> Favorable	
<input type="checkbox"/> Défavorable	
Motivations (obligatoire si refus) : (à préciser le cas échéant dans une note distincte)	
.....	
.....	
.....	
Fait le/.../....., à	
Nom, Prénom des signataires :	
.....
Signature et tampon	Signature et tampon
Du supérieur hiérarchique	du Responsable Administratif/Chef de service

Date de réception à la DRH :
Date d'enregistrement sur la plateforme « moncompteactivite.fr » :