

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

CAMPAGNE 2026



Pièce justificative 1

Avis hiérarchique

Le compte personnel de formation (CPF) fait partie intégrante du droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. Le CPF est un crédit d'heures, mobilisé à l'initiative de l'agent, pour suivre des actions de formation ayant pour objet l'acquisition des compétences nécessaires à la réalisation d'un projet d'évolution professionnelle.

Dans le cadre de sa demande, l'agent doit recueillir l'avis de son chef de service sur la compatibilité du calendrier de la formation avec les nécessités d'organisation du service grâce au présent document.

L'ensemble des informations permettant de rendre cet avis sont indiquées ci-après (l'agent ne doit pas fournir l'intégralité de sa demande CPF dans la mesure où l'avis hiérarchique ne porte pas sur le projet professionnel de l'agent).

La date limite de candidature est fixée au **1^{er} mars 2026** (délai de rigueur).

▼ L'agent demandeur

Nom :

Prénom :

Intitulé de la formation :

Date de la formation :
du / / au / /

*NB : la formation doit démarrer à compter du 01/07/2026.
Joindre un calendrier de formation si la formation est découpée dans le temps.*

Durée totale de la formation en heures : h

Nombre d'heures CPF mobilisées au total : h
(y compris par anticipation le cas échéant)

La formation se déroulera :
NB : la formation doit avoir lieu prioritairement sur temps de travail.

entièrement sur temps de travail de l'agent

en partie sur temps de travail h

et hors temps de travail h

entièrement hors temps de travail de l'agent

Si les heures CPF mobilisées ne couvrent pas l'intégralité du temps nécessaire à la formation, l'agent précise ci-dessous comment il envisage de se rendre disponible pour suivre la formation :

▼ Le chef de service de l'agent demandeur

Nom :

Prénom :

Fonction :

Dans le cadre des préparations concours, le chef de service atteste que le CPF est bien mobilisé pour couvrir le temps de la formation au-delà des 5 jours de décharge accordés de droit. Le CPF ne peut être mobilisé qu'en complément de ce dispositif.

Si tout ou partie de la formation se déroule **hors temps de travail**, le chef de service s'assure du respect des règles liées aux durées minimales obligatoires de repos.

(ex : un agent affecté en service de nuit ne peut être autorisé à suivre une formation de jour sur le temps de repos suivant sa vacation. Dans ce cas, les heures de formation en journée doivent être considérées comme du temps de travail. Les temps de repos sont aménagés en conséquence en concertation avec l'agent).

Avis du chef de service sur la compatibilité du calendrier de la formation avec les nécessités d'organisation du service :

Favorable
Défavorable

Justification : (obligatoire et circonstanciée en cas d'avis défavorable)

Fait le à

Signature du chef de service : + cachet