

# Demande de congé de formation professionnelle (CFP)

|  |  |
|--|--|
| <b>Intitulé précis de la formation :</b><br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> <b>AVEC</b> Indemnité Forfaitaire Mensuelle<br><input type="checkbox"/> <b>SANS</b> Indemnité Forfaitaire Mensuelle<br><input type="checkbox"/> <b>SPECIAL Conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques</b><br><i>(le dossier est à envoyer directement au bureau des personnels concerné)</i><br><b>Dates précises et durée :</b> du ...../...../ 20..... au ...../...../ 20.....<br>à <input type="checkbox"/> temps complet <input type="checkbox"/> temps partiel : .....% du temps de travail<br>Nombre de jours ouvrés demandés : ..... | <b>Bénéficiaire :</b> <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> M.<br><b>Nom :</b> .....<br><b>Prénom :</b> ..... <b>Né(e) le :</b> ...../...../.....<br><b>Cordonnées personnelles (obligatoire) :</b><br><b>Adresse :</b> .....<br>.....<br><b>Tél. (portable) :</b> .....<br><b>Mél :</b> .....@..... |
|--|--|

**- Le coût** .....€     HT     TTC     exonéré de taxes    **- N° de SIRET (obligatoire) :** .....

Nom, adresse et téléphone de l'organisme proposé [ **joindre obligatoirement un devis** ] :  
.....  
.....Tél. : .....

Objectifs précis de la formation : .....

**Cette formation est :**     diplômante     professionnalisante     qualifiante     développement personnel

**SITUATION ADMINISTRATIVE : Vous êtes cat. :**     A     B     C    -     Titulaire     Vacataire     Contractuel

**- Grade (titulaires) :** .....    **- Date de fin de contrat (contractuel en CDD) :** ...../...../ 20.....

**- Date d'entrée dans la Fonction Publique :** ...../...../.....    **- Date d'entrée au Ministère de la Culture :** ...../...../.....  
[ joindre obligatoirement un certificat justifiant de 3 ans de service (dont 1 an au MCC, pour les contractuels) ]

**- Fonctions :** .....

**- Adresse administrative (complète) :** .....

**- Tél. :** .....    **- Fax :** .....

**- Mél :** .....@.....

J'atteste sur l'honneur ne pas avoir bénéficié d'une autorisation d'absence pour une préparation à un concours administratif dans les 12 mois précédant cette demande.

Je m'engage à rester au service de l'État pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle j'ai perçu les indemnités de congé de formation ou à rembourser le montant desdites indemnités en cas de rupture de cet engagement.

Date : .....

Signature de l'agent :

|  |  |
|--|--|
| <b>Le responsable hiérarchique :</b><br>Nom : ..... Prénom : .....<br>Fonction : .....<br>Tél. professionnel : .....<br>Mél : .....@.....<br>Je donne un avis : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable<br>Motivation (si refus) : .....<br>.....<br>Date : .....<br>Signature et cachet : | <b>Le responsable du personnel :</b><br>Nom : ..... Prénom : .....<br>Tél. professionnel : .....<br>Mél : .....@.....<br>Adresse si différente du site : .....<br>.....<br>Je donne un avis : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable<br>Motivation (si refus) : .....<br>.....<br>Date : .....<br>Signature et cachet : |
|--|--|