

**IMPORTANT** : Document à compléter par l'employeur pour déclarer/modifier les périodes d'acquisition de droits formation. Si une régularisation doit être effectuée pour plus de 20 agents, adressez un mail à : [dfp\\_mcf\\_gestion-des-droits-et-formations@caissedesdepots.fr](mailto:dfp_mcf_gestion-des-droits-et-formations@caissedesdepots.fr)

**!** Saisir les informations **directement à l'écran** avant de l'imprimer - **Notice d'aide au remplissage page suivante** -

## L'EMPLOYEUR

Raison Sociale / Désignation	N° SIRET
La collectivité a changé de SIRET en cours d'année	Si oui, ancien SIRET
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Personne à contacter	Tél
	Courriel

## L'AGENT PUBLIC

N° Sécurité sociale	
Nom de naissance	Nom d'usage
Prénom	

## LA DECLARATION

Cette déclaration annule et remplace les précédentes sur la période indiquée

**PERIODES D'ACTIVITE** → Ne pas déclarer l'année en cours, elle sera enregistrée à partir de la DADS/DSN

→ Ne pas saisir les années antérieures à 2017 -Elles ne seraient pas prises en compte-

**Les heures DIF public, acquises par les agents en poste au 31/12/2016, n'ayant pas été déclarées, doivent être gérées en interne par l'employeur public.**

- L'agent public a un contrat avec notion de temps de travail

Année	Période d'activité				Code statut juridique	Modalités d'exercice du travail			
	du		au			Temps complet	Temps partiel	Temps non complet	%
	Jour	Mois	Jour	Mois					

## ABSENCES OUVRANT DES DROITS FORMATION – Voir notice page suivante -

Année	Période d'inactivité				Code statut juridique	Modalités d'exercice du travail				Motif d'absence
	du		au			Temps complet	Temps partiel	Temps non complet	%	
	Jour	Mois	Jour	Mois						

L'employeur désigné ci-dessus certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document :

Représenté par : .....

Qualité du signataire : .....

A .....le ...../...../.....

Cachet et signature
- Obligatoires -

## NOTICE EXPLICATIVE

### **PERIODES D'ACTIVITE** Le temps partiel ouvre les mêmes droits formation qu'un temps plein

<b>Année :</b>	Indiquer chacune des années civiles concernées par la régularisation - <b>uniquement à compter du 01/01/2017</b> -, date d'entrée dans le dispositif des agents publics
<b>Période d'activité :</b>	Indiquer les dates de la période travaillée sur l'année concernée
<b>Code statut juridique DADS/DSN :</b>	Indiquer le code correspondant (voir tableau ci-dessous)
<b>Modalités d'exercice du travail :</b>	Cocher la case correspondante (temps plein, temps partiel ou temps non complet)
<b>Taux d'activité en cas de temps non complet :</b>	Indiquer le <u>pourcentage d'activité effective</u> seulement dans le cas où l'agent est à temps non complet

### **PERIODES D'ABSENCE OUVRANT DES DROITS**

<b>Année d'acquisition des droits formation :</b>	Indiquer chacune des années concernées par la régularisation (à compter du 1/01/2017)
<b>Périodes d'absences :</b>	Indiquer les dates correspondant aux périodes d'absences.
<b>Code statut juridique DADS/DS :</b>	Indiquer le code correspondant (voir tableau ci-dessous)
<b>Modalités d'exercice du travail :</b>	Cocher la case correspondante (temps plein, temps partiel ou temps non complet)
<b>Motif :</b>	Indiquer le motif d'absence

### **TABLEAU DES DIFFERENTS CODES SELON LE STATUT JURIDIQUE :**

Indiquer le code correspondant- **Les codes juridiques figurant en rouge n'ouvrent pas de droits formation**

FONCTIONNAIRE	AGENT DE DROIT PUBLIC NON-FONCTIONNAIRE
011 : Titulaire	030 : Non titulaire sur emploi permanent
012 : Stagiaire (sans convention de stage)	040 : Non titulaire occasionnel ou saisonnier
013 : Elève	052 : Assistant(e) maternel(le) ou familial
016 : Ouvrier d'Etat	<b>053 : Personnel médical hospitalier</b>
<b>401 : Militaire de carrière</b>	054 : Non titulaire sur emploi particulier
<b>403 : Militaire sous contrat</b>	<b>059 : Médecin sans statut hospitalier</b>
<b>404 : Militaire de réserve</b>	060 : Emploi aidé de droit public
<b>405 : Militaire Elève</b>	061 : Maître et documentaliste de l'enseignement privé général sous contrat
	062 : Maître et documentaliste de l'enseignement privé agricole sous contrat
	<b>070 : Vacataire (personnel payé à l'acte ou à la tâche)</b>
	<b>110 : Stagiaire (en convention de stage)</b>
	<b>150 : Volontaire civil</b>
	160 : Parcours d'accès aux carrières territoriales, hospitalières, Etat (Pacte)

### **MOTIFS D'ABSENCE OUVRANT DES DROITS POUR LES AGENTS PUBLICS** – Périodes d'inactivité ou de situation particulière -

Congé de maladie ou maladie ordinaire	Grossesse pathologique
Congé suite à un accident de trajet	Couches pathologiques
Congé de longue ou grave maladie imputable au service	Congé de maladie des victimes ou réformés de guerre (art 41)
Congé suite à une maladie imputable au service	Congé de formation professionnelle
Congé suite à une maladie professionnelle	Congé pour formation syndicale
Congé suite à un accident de travail ou de service	Congé pour validation des acquis de l'expérience
Congé de longue maladie	Congé pour bilan de compétence
Congé de longue durée	Période d'instruction militaire
Congé pour adoption	Congé avec traitement période d'instruction militaire obligatoire
Congé pour maternité (hors adoption)	Congé pour siéger comme représentant d'une association loi de 1901
Congé maternité pour grossesse pathologique(lié exposition in utero au diéthylstilbestrol	Congé avec traitement pour période d'activité dans la réserve de sécurité civile
Congé de paternité	Congé pour période d'activité dans la réserve sanitaire
Congé de présence parentale	Congé pour période d'activité dans la réserve opérationnelle
Congé de solidarité / soutien familial	Congé pour période d'activité dans la réserve civile de la police