



**MISE EN ŒUVRE DU COMPTE
PERSONNEL DE FORMATION**

Collectivité :

Coordonnées de la personne en charge du dossier :

Prénom/Nom :

Adresse de la collectivité :

Tél : Courriel :

Document à joindre : Délibération relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Cadre réservé au Centre de Gestion	
<p><u>Avis du collège des représentants des élus</u></p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable à la majorité <input type="checkbox"/> Défavorable à l'unanimité <input type="checkbox"/> Partagé <input type="checkbox"/> Abstention</p>	<p><u>Avis du collège des représentants du personnel</u></p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable à la majorité <input type="checkbox"/> Défavorable à l'unanimité <input type="checkbox"/> Partagé <input type="checkbox"/> Abstention</p>
<p>Fait à AMIENS, le</p> <p>La Présidente du Comité Social Territorial Annick MARECHAL Maire de Vauvillers</p>	
<p>Fait à Le <i>Cachet et signature de l'autorité territoriale</i></p>	



Si le collège des représentants du personnel donne un avis défavorable unanime sur cette question, elle fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité social territorial dans un délai qui ne peut être inférieur à 8 jours et excéder 30 jours.