|  |
| --- |
| LOGO-gouvernement-smallAdministration:Adresse:      Réf :        |

|  |
| --- |
| **Demande de correction du compte formation[[1]](#footnote-1)**  |

|  |
| --- |
|  **Nom/ Prénom:**  Matricule n° (13 chiffres) :       Courriel :       (obligatoire) |
|  Groupe de traitement :        |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Formation(s) suivie(s)suivant pièces justificatives jointes[[2]](#footnote-2) | **Organisme de formation** **(désignation et adresse)** | **Date****début** | **Date****Fin** | **Durée****(jours)** |
| **1.**  |  |  |  | **0** |
| **2.** |  |  |  | **0** |
| **3.** |  |  |  | **0** |
| **4.** |  |  |  | **0** |
| **5.** |  |  |  | **0** |
| **6.** |  |  |  | **0** |
| **7.** |  |  |  | **0** |
| **8.** |  |  |  | **0** |
| **9.** |  |  |  | **0** |
| **10.** |  |  |  | **0** |
| Remarque :**Pour chaque formation, les cinq colonnes ci-dessus doivent être renseignées de façon obligatoire afin que la demande puisse être prise en considération.****Toute demande incomplète sera renvoyée à l’agent concerné.** |

|  |
| --- |
| Prière de retourner la présente fiche de correction avec les preuves à l’appui (copie du certificat de participation ou de perfectionnement) à l’adresse suivante :sous format pdf et par courrier électronique: compte.formation@inap.etat.lu par courrier postal : Institut national d’administration publique  35, rue de Bonnevoie L-1260 Luxembourg |
| Date :        | Signature de l’agent concerné :  |

|  |
| --- |
| LOGO-gouvernement-smallAdministration:Adresse:       Réf :        |

**Brm.-** Transmis au Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et avec avis favorable la demande ci-après en vue d’une rectification du compte formation.

Les formations reprises dans la demande en annexe ont été suivies dans l’intérêt du service et ont permis à l’agent de développer ses compétences professionnelles et personnelles requises dans l’exercice de ses fonctions.

Luxembourg, le

(signature du chef d’administration ou de son délégué)

|  |
| --- |
| Nom, prénom (en toutes lettres)  |
| Fonction : |



**Informations relatives à l’utilisation du présent document**

Dans la mesure où il est chargé de la gestion ainsi que de l'assimilation de l'ensemble des cours de formation continue suivis par les agents du secteur de l'Etat et les agents du secteur communal, l'INAP propose un outil permettant de reprendre dans une seule vue et par agent, l'ensemble des formations suivies ou assimilées. Cette vue générale constitue le compte formation de l'agent.

Le compte de formation personnel géré par l'INAP est pris en considération pour

* l’accès au niveau supérieur qui se fait par promotion et est subordonné à l’accomplissement d’au moins douze années de grade passées au niveau général et à la condition d’avoir suivi au moins douze jours de formation continue à l’Institut national d’administration publique ou d’avoir suivi une autre formation reconnue équivalente ou d’en avoir été dispensé pour des raisons dûment motivées par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions;
* la promotion au dernier grade du niveau supérieur qui est liée à la condition d’avoir accompli au moins trente journées de formation continue attestées par des certificats de perfectionnement établis par l’Institut national d’administration publique, ou d’avoir suivi une autre formation reconnue équivalente ou d’en avoir été dispensé pour des raisons dûment motivées par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

A relever dans ce contexte que l'agent qui suit un séminaire de formation continue à l’INAP, se voit automatiquement imputé cette formation sur son compte formation. Il en va de même pour les séminaires externes assimilés aux séminaires de formation à l'INAP.

Chaque agent peut demander auprès du délégué à la formation de son service/administration un extrait de son compte formation.

La demande de rectification du compte formation est adressée par l’agent concerné à son chef d’administration qui la transmet au Ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique.

La demande doit mentionner:

a) les motifs permettant de constater le caractère exceptionnel du séminaire suivi ainsi que sa compatibilité avec l’intérêt de service

b) le sujet du séminaire accompagné d’un bref descriptif

c) l’organisme ayant assuré la formation

d) la date et le lieu du déroulement de l’activité

e) la durée effective de l’activité.

Elle doit en outre être accompagnée d’une attestation émise par l’organisme ayant assuré la formation et attestant que l’agent a effectivement participé à l’activité en question.

A noter dans ce contexte que pour chaque formation **toutes les rubriques prévues par le formulaire doivent être renseignées obligatoirement** faute de quoi la demande ne saurait être prise en considération.

**Astuces techniques**:

Veuillez noter que le formulaire en question est protégé à l’exception des champs permettant de saisir des données ou des cases susceptibles d’être cochées.

### Pour saisir des données positionnez-vous dans le champ       et insérez votre message.

### Pour cocher une case positionnez-vous sur la case [ ]  et cochez avec un clic droit de la souris.

### Pour enlever la protection allez dans la barre de menu WORD sur *Outils* cliquez ensuite sur *ôter protection*

**Protection des données à caractère personnel**

Le formulaire que vous allez nous soumettre dans le cadre de votre demande contient des informations à caractère personnel. Ces informations seront enregistrées dans notre système d’information par l’Institut national d’administration publique dans le cadre du traitement de gestion des formations. Ces données seront traitées et conservées pendant la période nécessaire à l’exécution de nos obligations.

Conformément au [Règlement (UE) 2016/679](https://ec.europa.eu/info/files/regulation-eu-2016-679-protection-natural-persons-regard-processing-personal-data-and-free-movement-such-data_fr) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous avez un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation de traitement de vos données ainsi qu’un droit d’opposition et un droit à la portabilité de vos données.

Pour exercer l’un de vos droits, vous pouvez envoyer un courriel à notre délégué à la protection des données : dpo@mfp.etat.lu , ou par courrier recommandé à :

Le délégué à la protection des données
Ministère de la Fonction publique et de la Réforme Administrative

63, avenue de la Liberté

L-1931 Luxembourg

En soumettant ce formulaire, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées dans le cadre de votre demande.

1. La présente demande est adressée par l’agent concerné à son chef d’administration qui la transmet **au Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative (pour les services de l’Etat) ou au Ministère de l’Intérieur (pour les services des communes) (cf brm- page suivante)** [↑](#footnote-ref-1)
2. **Pièces justificatives** à joindre: programme de formation, certificat/attestation de participation/ de présence, information(s) de l’organisateur, … [↑](#footnote-ref-2)