19. Demande de congé de formation professionnelle

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Décret 2008-824 du 21 août 2008

Document à transmettre par la voie hiérarchique à la D.R.H. – Pavillon DAUPHINE – Secteur GESTION des CARRIERES

Nom:_____ **Nom de jeune fille:**_____ **Prénom :**_____

Grade:_____ **Matricule:**_____ **Statut:** Contractuel ☐ ou Titulaire ☐

Service:_____ **Pôle :**_____ **N° poste:**_____

Je sollicite l'attribution d'un congé de formation professionnelle :

Continu ☐ **Discontinu** ☐ *(cocher la case correspondante)*

A compter du _____/_____/20____**au** _____/_____/20____
(joindre le programme détaillé lorsqu'il y a plusieurs périodes)

Formation suivie : _____

Organisme : _____

Objectifs recherchés : _____

Cette demande est liée exclusivement à l'octroi d'une indemnité forfaitaire : ☐
Cette demande sera maintenue, même si l'indemnité forfaitaire ne m'est pas attribuée : ☐

Fait le _____/_____/20____ Signature de l'agent :

Avis motivé du Cadre de proximité *(Si départ, tenir compte des CA, RTT, Récupérations)*	**Avis motivé du Chef de service ou/Cadre Supérieur ou /Cadre Administratif**
☐ **Favorable à/c du** _____/_____/**20**_____ ☐ **Défavorable** Le remplacement de cet agent ☐ est nécessaire ☐ n'est pas nécessaire Nom et prénom du Cadre de proximité : Date et Signature :	☐ **Favorable à/c du** _____/_____/**20**_____ ☐ **Défavorable** *(à motiver)* _____ Nom et prénom du Chef de service ou du Cadre : Date et Signature :
Décision du Directeur Référent ☐ **Favorable** ☐ **Défavorable** *(à motiver)* **:** _____ Nom et prénom du Directeur Référent : _____ Date et signature : _____/_____/20____	

Partie à retourner directement à la D.R.H. pour information, au Secteur GESTION DES CARRIERES

NOM : _____ PRENOM : _____GRADE : _____

sollicite l'octroi d'un congé de formation professionnelle ☐ continu ☐ discontinu *(cocher la case correspondante)*

Du _____/_____/20____au _____/_____/20____

Fait le _____/_____/20____ Signature de l'agent :