



# DEMANDE DE FORMATION

Document à transmettre par voie hiérarchique à la Direction de la Formation Continue

Nom : \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Grade : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_ Statut : Contractuel  ou Titulaire

Service : \_\_\_\_\_ Pôle : \_\_\_\_\_ N° poste : \_\_\_\_\_

INTITULE DU STAGE : \_\_\_\_\_

Formation prévue au Plan :

→ N° de dossier : \_\_\_\_\_ Gestionnaire du dossier :

Durée : \_\_\_\_\_ Dates : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Formation non prévue au Plan :

*(Joindre obligatoirement un programme détaillé et une lettre de motivation)*

Nom, adresse et téléphone de l'organisme formateur : \_\_\_\_\_

Dates : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Durée : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_ Coût de l'enseignement : \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Signature de l'agent :

| AVIS MOTIVE DU CADRE /CADRE SUPERIEUR/ADMINISTRATIF  | AVIS MOTIVE DU DIRECTEUR REFERENT   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Favorable<br><input type="checkbox"/> Défavorable<br>→ Agent non prioritaire <input type="checkbox"/><br>→ Difficulté de planning <input type="checkbox"/><br>→ Autre formation acceptée <input type="checkbox"/><br><br><b>Nom, prénom du Cadre et n° de téléphone</b><br>_____<br><br><b>Date et signature :</b><br>_____ | <input type="checkbox"/> Favorable<br><input type="checkbox"/> Défavorable (à motiver)<br>_____<br><br><b>Nom et prénom du Directeur référent :</b><br>_____<br><br><b>Date et signature :</b><br>_____ |

A détacher et à envoyer directement par l'agent à la Direction de la Formation Continue

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Grade : \_\_\_\_\_ UF : \_\_\_\_\_

N° de poste (obligatoire) : \_\_\_\_\_

Intitulé du stage : \_\_\_\_\_

Dates : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Date de la demande et signature de l'agent,

Dans le cadre du Plan → N° dossier : \_\_\_\_\_

demande hors Plan → joindre une copie du programme