

Demande de formation (hors CPF)

Document à remettre au service ressources humaines

- Nom : Prénom :
- Exerçant sur le site de (*barrer la mention inutile*) : Dunkerque Tourcoing
- Grade / Statut :
- Date d'entrée dans la fonction publique :
- Date d'entrée à l'ESA :

Type de formation demandée (à cocher) :

- Formation de professionnalisation au 1er emploi
- Formation de perfectionnement
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière professionnelle
- Formation de professionnalisation lors d'une prise de poste à responsabilité
- Préparation concours ou examen professionnel

Titre du stage :

Code IEL (*si formation délivrée par le CNFPT*) / Organisme de formation (*si hors CNFPT*) :

Date(s) :

Lieu du stage :

Hébergement souhaité (voir conditions particulières selon les structures du CNFPT) :

- sans
- la veille
- le jour même et durant toute la durée de la formation

Coûts pédagogiques TTC (*si hors CNFPT*) :

Objectifs de la demande :

.....
.....

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le .../.../..... à Signature de l'agent :

Partie réservée à l'administration

Le(la) responsable de site (ou hiérarchique) :

Date de réception de la demande :/...../.....

Avis : **Favorable** **Défavorable**

Motivations (obligatoire si refus) : (*à préciser le cas échéant dans une note distincte*)

.....
.....
.....
.....

Fait le/...../..... à

Nom, Prénom du signataire : Signature :

Décision finale de la direction générale :

Date de réception de la demande :

- **la demande de formation est refusée.**

Motivation du refus :

.....
.....
.....
.....

- **La demande de formation est acceptée partiellement ou doit être modifiée**
(attention dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande) :

Motivation du refus partiel :

.....
.....
.....
.....

- **La demande de formation est accordée**

Durée totale en heures :

Montant estimé de la prise en charge :

- dont€ (TTC) pour les coûts pédagogiques
- dont€ (TTC) pour les frais annexes (à détailler)

Fait le/...../..... à

Nom, Prénom du signataire : Signature :