

NOM, Prénom : Poste occupé : Service :	Grade : Matricule : Date de la demande :				
STAGE DEMANDÉ DANS LE CADRE : (cocher la case correspondante)					
<input type="checkbox"/> une formation <input type="checkbox"/> un colloque, séminaire <input type="checkbox"/> autre (préciser) :					
Code formation (obligatoire pour inscription CNFPT ou INSET) : Intitulé du stage : Date : Lieu :					
Organisme : <input type="checkbox"/> CNFPT <input type="checkbox"/> INSET <input type="checkbox"/> AUTRE ORGANISME					
Nom et adresse de l'organisme : <p style="text-align: center;">COÛT :€</p>					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> FORMATION DEMANDÉE DANS LE CADRE : (cocher la case correspondante) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> la formation obligatoire de professionnalisation (2) <input type="checkbox"/> Au 1er emploi <input type="checkbox"/> Tout au long de la carrière <input type="checkbox"/> Prise de poste à responsabilité </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> la formation de perfectionnement (1) (2) (Demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> la préparation aux concours et examens professionnels (1) (demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non </td> </tr> </table> <p>(1) : Si demande de formation imputée au titre du DIF (voir référence CNFPT : formation de perfectionnement, prépa concours et/ou examen professionnel,), merci de compléter le formulaire type de convention du CNFPT disponible sur site CNFPT et le transmettre au bureau de la formation pour suite à donner. (2) : Joindre le bulletin d'inscription spécifique à l'organisme (bulletin CNFPT, INSET, ou autre)</p>		FORMATION DEMANDÉE DANS LE CADRE : (cocher la case correspondante)	<input type="checkbox"/> la formation obligatoire de professionnalisation (2) <input type="checkbox"/> Au 1er emploi <input type="checkbox"/> Tout au long de la carrière <input type="checkbox"/> Prise de poste à responsabilité	<input type="checkbox"/> la formation de perfectionnement (1) (2) (Demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> la préparation aux concours et examens professionnels (1) (demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
FORMATION DEMANDÉE DANS LE CADRE : (cocher la case correspondante)	<input type="checkbox"/> la formation obligatoire de professionnalisation (2) <input type="checkbox"/> Au 1er emploi <input type="checkbox"/> Tout au long de la carrière <input type="checkbox"/> Prise de poste à responsabilité				
<input type="checkbox"/> la formation de perfectionnement (1) (2) (Demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> la préparation aux concours et examens professionnels (1) (demande suite à l'entretien professionnel) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
Avez-vous déjà demandé cette formation sans obtenir satisfaction : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non					
Date et Signature AGENT :					

AVIS MOTIVES		
	OBSERVATIONS	Dates et Visas
Responsable hiérarchique		
Responsable de pôle		
Toute demande incomplète sera retournée au service pour complément d'information et suite à donner		
DGA ou DST		
DGS		
Bureau de la formation		

CADRE RESERVE AU BUREAU DE LA FORMATION

Transmis à l'organisme le :

Réponse donnée à l'agent le :

Réponse donnée au Responsable de Service le :

RAPPEL CONCERNANT LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

La formation de professionnalisation d'adaptation au 1er emploi :

Objectif : permettre l'acquisition des compétences requises par le métier exercé et les missions du poste.

Public concerné : tout agent titulaire (A, B, et C) qui vient d'être nommé dans un nouveau cadre d'emploi.

Durée : 3 à 10 jours pour les catégories C ; 5 à 10 jours pour les B et A.

Délai de réalisation : dans les 2 ans qui suivent la nomination dans le cadre d'emploi

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Objectif : permettre l'actualisation ou l'acquisition de compétence.

Public concerné : tous les agents titulaires (A, B et C).

Durée : 2 à 10 jours pour les catégories A, B et C.

Délai de réalisation : par période de 5 ans

La formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité :

Objectif : permettre l'adaptation des agents à leurs nouvelles fonctions de responsabilité.

Public concerné : tout agent titulaire A, B et C qui vient d'accéder à un poste à responsabilité.

Durée : 3 à 10 jours pour les catégories A, B et C

Délai de réalisation : dans les 6 mois suivant la nomination sur le poste à responsabilité.

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer le suivi des demandes de formation. Les destinataires des données sont la direction générale et le service RH/formation.

Conformément à la *loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2004*, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service formation de la mairie de Vandoeuvre, situé 7 rue de Parme, 54500, VANDOEUVRE »