



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES
MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL
MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction des ressources humaines (DRH)
Sous-direction du pilotage, des ressources,
du dialogue social et du droit des personnels
Bureau de la formation SD1/D

FICHE D'INSCRIPTION A UN STAGE DE FORMATION

Fiche à renvoyer à l'adresse suivante : sirh-demande-formation-2016@sg.social.gouv.fr

Limite d'inscription : 3 semaines avant le début de la session

TOUTE FICHE INCOMPLETE NE SERA PAS TRAITÉE

A compléter par l'agent :

❖ FORMATION

INTITULÉ DU STAGE :

CODE RENOIRH :

DATE(S) DE LA SESSION : du...../...../..... au/...../.....

NOMBRE DE JOUR(S) DE FORMATION :

❖ ÉTAT CIVIL

CIVILITÉ : Madame Monsieur

NOM/PRÉNOM :

NÉ(E) LE :

N° DE TÉLÉPHONE : MAIL :

❖ SITUATION ADMINISTRATIVE

CATÉGORIE : A B C GRADE :

STATUT : titulaire contractuel

FONCTION :

AFFECTATION : administration centrale services déconcentrés



| SI ADMINISTRATION CENTRALE | SI SERVICES DECONCENTRES | SI ETABLISSEMENT |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| DIRECTION : | DIRECTION : | NOM DE L'ETABLISSEMENT : |
| BUREAU : | SERVICE : | MINISTERE : |

A compléter obligatoirement par le supérieur hiérarchique :

- Motif de la demande de formation (un seul choix possible) :
- formation professionnelle statutaire ;
 - préparation aux concours ou examens ;
 - formation pour bilan de compétences (demande d'un bilan de compétences) ;
 - formation continue – adaptation immédiate au poste de travail (T1) ;
 - formation continue – adaptation prévisible des métiers (T2) ;
 - formation continue – développement des qualifications ou d'acquisition de nouvelles Qualifications (T3) ;
 - formation pour VAE (demande de VAE).
- Exercice du droit individuel à la formation :
- Non
 - Oui

Si oui, nombre d'heures de formation sur le temps de travail :h et hors du temps de travail :h.

| | |
|---|--|
| <p>Demande et engagement de l'agent à suivre l'intégralité de la formation proposée :</p> <p>Date et signature :</p> | <p>Accord et engagement du supérieur hiérarchique à libérer l'agent de ses obligations pour la durée de la formation :</p> <p style="text-align: center;">« Bon pour accord »</p> <p>Date et signature :</p> |
|---|--|