



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

# Demande de formation

Remplir une fiche par formation

Intitulé du stage :

Date du stage :

**OBJECTIF DE LA FORMATION DEMANDEE**  
à compléter **OBLIGATOIREMENT** avec votre responsable

Si la finalité de votre demande relève du T2 ou du T3, vous avez la possibilité de mobiliser votre Droit Individuel à la Formation (DIF). Pour cela, **veuillez remplir la fiche de demande de DIF qui se trouve sur l'ENT (rubrique Ressources Humaines – dossier Formation du personnel)**

## Identité :

NOM

Prénom

Statut

Service/Département

## Motivation de la demande :

En quelques mots, précisez quelles sont les raisons qui motivent votre demande ?  
*Vos motivations permettront, après accord du responsable, à la commission de formation des personnels de pouvoir statuer sur votre candidature, notamment dans le cas de formation payante.*

Frais de déplacement :

### Fiche à retourner à Matthieu VACONSIN – Ressources Humaines

Avis du responsable (pour les BIATSS) :  
 favorable  défavorable

Si frais de déplacement, ligne à imputer :

Motivations :

Date et signature du responsable :

Date :

Signature de l'agent :

## Contacts

Direction des Ressources Humaines

Matthieu VACONSIN

05 63 48 91 35

[matthieu.vaconsin@univ-jfc.fr](mailto:matthieu.vaconsin@univ-jfc.fr)

## Campus d'Albi

Place de Verdun

81 012 Albi

Tél. 05 63 48 17 17