



## Demande de financement de formation individuelle

(formation avec frais pédagogiques et/ou hébergement)

### Partie 1 : Vos informations personnelles

Nom :

Prénom :

Statut :  Titulaire

Contractuel État

Contractuel Budget (EPL)

Catégorie :  A

B

C

### Partie 2 : Votre demande de formation

Intitulé de la formation demandée :

Quel poste occupez-vous actuellement, pour quelles missions souhaitez-vous vous former ?

Quelles sont vos motivations, quelles compétences souhaitez-vous acquérir au regard des missions mentionnées ci-dessus ?

### Partie 3 : Détails de la formation demandée

Organisme de formation :

Modalités :  présentiel  à distance  mixte

Durée totale de la formation :   jours  heures

Dates de formation :

Coûts pédagogiques :

 €

Pièces jointes à la demande :

- Programme de la formation précisant le planning et le contenu
- Au moins deux devis concurrentiels ou justification en cas de production d'un seul devis
- Les documents présentant les modalités d'inscription à la (aux) formation(s) demandée(s)

#### Partie 4 : Financement

Financement demandé pour les frais pédagogiques :  €  
Nombre de repas :  repas  
Nombre d'hébergements :  nuits  
Détails des frais de déplacement (trajets détaillés avec kilométrage, péages et parkings) :

Dans le cas où le financement accordé ne couvrirait pas l'intégralité des frais demandés, indiquez ici comment vous comptez compléter le financement :

*Le financement accordé par la DRFCP pourra varier en fonction du nombre de dossiers retenus lors de la commission.  
Les frais pédagogiques seront financés en priorité, les autres frais pourront être pris en charge selon la disponibilité budgétaire.*

#### Partie 5 : Engagement de l'agent

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

À , le  /  /

Signature de l'agent :

#### Partie 6 : Avis du responsable hiérarchique

Favorable

Défavorable

Motivations (obligatoire) :

À , le  /  /

Signature du responsable hiérarchique :

#### Partie 7 : Avis de la commission locale de formation (facultatif) <sup>1</sup>

Avis motivé :

À , le  /  /

Signature du responsable formation :

<sup>1</sup> S'il n'existe pas de commission locale de formation, le responsable de structure ou le responsable formation peuvent émettre un avis motivé