

FORMULAIRE DE DEMANDE DE FORMATION – PREPARATION CONCOURS

Version du 18/02/2022

Formation(s) souhaitée(s)

Merci de renommer le fichier sous le format : **Formulaire-VOTRENOM** et de le renvoyer uniquement à nadine.david@u-paris.fr

Accès au dossier de ressources FPP (plan de formation, calendrier, contacts, formulaires...) :

<https://cloud.parisdescartes.fr/index.php/s/tFodpXjFPzHrt9e>

Toute demande d'inscription à une formation doit être dûment complétée et signée par votre responsable hiérarchique (BIATSS) ou Direction de composante (E/C).

IDENTITE DU DEMANDEUR

M. Mme Nom d'usage : Prénom : Date de naissance :
Nom de naissance :

Email : @u-paris.fr Téléphone : 01.

Employeur : Université de Paris Si autre, précisez : **Les personnels UP sont prioritaires.**

Entité de rattachement :

Faculté Santé Faculté Sciences Faculté Sociétés Humanités Service Central

Structure d'affectation (Service/UFR/Département/Institut, sans acronyme) :

Site d'affectation (Grands Moulins, Saints-Pères, Odéon, etc...) :

Poste/Emploi occupé (cf. intitulé de votre fiche de poste, sans acronyme) :

Catégorie d'emploi : A B C Grade :

BIATSS : AENES ITRF Personnel bibliothèque Si autre, précisez :

EC : PR MCF PRAG PRCE ATER Doctorant Si autre, précisez :

Statut : Titulaire Contractuel.le Vacataire Dates de début et de fin de contrat :

Temps plein Temps partiel Jour(s) non-travaillé(s) :

Vous avez bénéficié d'un congé maternité ces 12 derniers mois * : Oui Non

* Le plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle femmes/hommes, adopté par UP en mars 2021, instaure un droit prioritaire à la formation pour les femmes revenant de congé maternité

Si vous êtes en situation de handicap et que vous présentez des besoins particuliers en termes d'accessibilité et de déplacement, merci de nous le signaler afin que nous prenions les mesures adéquates :

Si vous êtes encadrant.e et que vous souhaitez demander une formation pour plusieurs Personnels, merci de remplir, ci-dessous, autant de rubriques « Identité du demandeur » que de personnes à former.

FORMATION SOUHAITEE

INTITULÉ DE LA FORMATION SOUHAITEE : (cocher la/les case.s)

Catégorie A/B/C interne/externe **ENES**/**ITRE**:

Panorama de l'enseignement supérieur :

mardi 22 mars ET jeudi 31 mars de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Droits et obligations du fonctionnaire :

mardi 12 avril de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Préparation aux épreuves de concours de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ENES):**ADJAENES (ADJoint Administratif de l'ENES)**

- Externe (aucune condition de diplôme)
- Interne (avoir acquis 1 année de services publics au 01/01/2022)

Dates : 3 jours entre le lundi 14 mars et le vendredi 1^{er} avril

Modalité : **Présentiel ou à distance (suivant nombre d'inscrits)**

SAENES (Secrétaire Administratif de l'ENES)

- Externe (être titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme classé au moins au niveau 4)
- Interne (avoir acquis 4 années de services publics au 01/01/2022)

Dates : 3 jours entre le lundi 14 mars et le vendredi 1^{er} avril

Modalité : **Présentiel ou à distance (suivant nombre d'inscrits)**

Préparation aux épreuves de concours des Ingénieurs, Techniciens de Recherche et Formation (ITRF):**ADT ITRF (ADJoint Technique ITRF)**

- Externe (être titulaire d'un brevet ou d'un diplôme classé au moins au niveau 3)

TECH ITRF (TECHnicien ITRF)

- Externe (être titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme classé au moins au niveau 4)

Dates : 3 jours entre le lundi 4 avril et le vendredi 20 mai

Modalité : **Présentiel ou à distance (suivant nombre d'inscrits)**

ASI ITRF

- Externe (être titulaire d'un BTS, d'un DUT ou d'un diplôme classé au moins au niveau 5)

Dates : 3 jours entre le lundi 16 mai et le vendredi 20 mai

Modalité : **Présentiel ou à distance (suivant nombre d'inscrits)**

Je m'engage à suivre la totalité du stage si ma demande est retenue. En cas de désistement, je m'engage sans délai et suffisamment tôt le Département de Formation & Parcours Professionnels suffisamment tôt.

Pensez à remplir l'évaluation post-formation afin de contribuer à l'enrichissement du Plan de Formation UP.

Date et signature du demandeur

**SIGNATURE ET AVIS MOTIVE DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE (Personnels BIATSS)
ou DE LA DIRECTION DE LA COMPOSANTE (Personnels EC)**

Nom : Prénom : Fonction (pour les encadrants BIATSS) :

Email : @u-paris.fr

Avis :

Favorable Défavorable

Formation prioritaire Formation non-prioritaire

Outre le degré de priorité, l'avis motivé doit être le plus précis possible :

Date :
Signature et cachet du service