

# PROTOCOLE INDIVIDUEL DE DEMANDE DE FORMATION

**Etape 1**  
2017

DATE : .....

## I – BENEFICIAIRE DE LA FORMATION (STAGIAIRE) Salarié    Non-salarié

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : ..... Tél. : .....  
 ..... Mail : .....  
 ..... Fonction : .....

## II – AUTORITE avec laquelle s'est discuté le contenu de la formation (ENVOYEUR)

Formation demandée par     l'employeur     l'instance pastorale     le bénéficiaire

Instance pastorale ou employeur : .....  
 Responsable Instance ou employeur : .....  
 Référent : .....  
 Tél. : ..... e-mail : .....

## III – CONTENU ET TYPE DE LA FORMATION

Intitulé de la formation : .....  
 Date et lieu de la formation : .....  
 Organisme de Formation : .....  
 Programme et objectifs de la formation : ..... Nbre d'heures : .....  
 .....  
 .....

### Type de la formation :

Formation    ⇨ à l'animation     des jeunes     des adultes  
                   ⇨ à la responsabilité     pastorale     autre : .....  
                   ⇨ théologique     biblique     spirituelle  
                   ⇨ autre : .....

## IV – BUDGET PREVISIONNEL ( A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

Inscriptions : ..... €	Hébergement : ..... €
Transports : ..... €	Frais annexes : ..... €

**Coût total de la formation demandée : ..... €**

Le bénéficiaire demande à ce que cette formation soit imputée sur son compte formation (CPF)

## V – SIGNATURE DU BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire de la formation :  
 Nom : .....  
 Date : .....

Transmettez cette demande au service formation.  
 Joignez les documents en votre possession. (programmes, budget,...)  
 N'engagez aucune dépense avant d'obtenir un accord (étape2)  
*Si la procédure n'est pas respectée vous vous exposez au risque de ne pas être remboursé des frais engagés.*