

# PROTOCOLE INDIVIDUEL D'ACCORD D'ENVOI EN FORMATION

**Etape 2**  
2017

Date de la demande : ..... Date de réception au service formation : ..... DATE de l'accord : .....

## 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 DEFINITIF

Inscriptions : ..... €

Transports : ..... €

Hébergement : ..... €

Frais annexes : ..... €

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

Le coût de la formation sera réparti entre :

L'employeur

soit ..... €

L'organisme collecteur (exemple OPCA, AGEFOS PME, ...)

soit ..... €

L'instance pastorale qui envoie

soit ..... €

Le bénéficiaire de la formation

soit ..... €

La demande à l'OPCA a été effectuée le : .....

## V – CIRCUIT DE VALIDATION

1 Le Responsable de service pastoral :

Nom :

Date :

2 Le Référent :

Nom :

Date :

3 Le Responsable du service formation :

Nom :

Date :

4 Le Bénéficiaire :

Nom :

Date :

Retour au bénéficiaire le : .....

Ce protocole d'accord est géré par le service formation qui l'envoie aux responsables pour accord.  
L'inscription ne sera réalisée qu'après cet accord.  
Il sera retourné ensuite au bénéficiaire qui validera notamment sa prise en charge.