

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Paris, le **31 JUIL. 2007**

**DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES, DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA COORDINATION GÉNÉRALE**
Sous-direction des ressources humaines
Bureau de la formation et du
recrutement (DRHACG A2)

Affaire suivie par :
Alexandra ANGELOT
Tél : 01-40-45-94-98

Fax : 01-40-45-94-10
Courriel : pnf@jeunesse-sports.gouv.fr

**LA MINISTRE DE LA SANTE, DE LA JEUNESSE ET
DES SPORTS**

A

**MADAME ET MESSIEURS
LES PREFETS DE REGION**
Directions régionales et départementales de la jeunesse et
des sports

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES PREFETS DE DEPARTEMENT**
Directions départementales
de la jeunesse et des sports

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES DIRECTEURS DES ETABLISSEMENTS
PUBLICS NATIONAUX**

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES DIRECTEURS TECHNIQUES NATIONAUX**

**MONSIEUR LE CHEF DU SERVICE DE
L'INSPECTION GÉNÉRALE**

**MADAME ET MESSIEURS LES DIRECTEURS DE
L'ADMINISTRATION CENTRALE**

INSTRUCTION N° **07 - 106 JS**

- OBJET :** Formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics du champ jeunesse et sports : préparation des plans de formation 2008.
- REF :** Instruction n° 07-088 JS du 26 juin 2007 relative à la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie : présentation de la réforme et des plans de formation 2008, dans le champ jeunesse et sports.
- P.J. :** Annexe 1 : Cahier d'appel d'offres : Thèmes à développer (Tableau)
Annexe 2 : Fiche type de proposition d'organisation d'une action de formation.
Annexe 3 : Cahier des charges (PNF).
Annexe 4 : Fiche d'inscription.

En application des nouvelles règles d'organisation de la formation professionnelle définies par l'instruction n° 07-088 JS du 26 juin 2007 citée en référence, à laquelle il conviendra de se référer, en particulier pour ce qui concerne les modalités de gestion individuelle, la présente instruction porte sur les modalités concrètes de construction des plans de formation pour l'année 2008.

1. Les modalités de construction des plans de formation 2008

Les plans de formation 2008 (PNF et PRF) sont désormais structurés en fonction de la nouvelle typologie des actions de formation, classées en T1, T2 et T3. Ces propositions d'actions de formation sont élaborées à partir :

- des orientations prioritaires définies par la ministre chargée de la santé, de la jeunesse et des sports,
- de l'intérêt des services et des établissements,
- de l'analyse des besoins des personnels en formation,

a. Les orientations prioritaires

Les orientations prioritaires relèvent d'une compétence nationale et ont été soumises pour avis à la commission formation du CTPM. Elles sont présentées par domaine d'action et sont déclinées en thèmes de formation structurés en T1, T2 ou T3. Vous trouverez en **annexe 1** un tableau récapitulatif présentant ces orientations et ces thématiques sous forme d'un cahier d'appel d'offres pour l'année 2008.

Le Plan National de Formation (PNF) répondra prioritairement aux thématiques signalées dans ce «*cahier d'appel d'offres*». Des propositions hors cahier d'appel d'offres peuvent toutefois être soumises pour examen dès lors qu'elles répondent à un besoin réellement identifié.

Les orientations prioritaires trouvent leur traduction aussi bien dans le plan national que dans les plans régionaux.

Le « plan national de formation » (PNF) regroupe les actions de formation :

- destinées à un public spécifique restreint ;
- supposant la confrontation d'expériences diversifiées ;
- présentant un caractère innovant ou expérimental qui répond à des priorités ministérielles ou inter-ministérielles ;
- couvrant un domaine dont l'administration centrale souhaite suivre précisément la mise en œuvre et assurer l'évaluation ;
- ne pouvant être réalisées au niveau régional ou interrégional.

Les « plans régionaux de formation » (PRF), qui recouvrent les plans de formations organisés pour les personnels des services déconcentrés et des CREPS ainsi que les plans élaborés dans les écoles et instituts, ont vocation à répondre aux besoins recensés localement et, en tant que de besoin, à assurer la continuité d'actions initiées au niveau national dans le cadre des orientations prioritaires.

Les travaux relatifs à l'élaboration des plans régionaux de formation sont, dans la plupart des régions, déjà engagés. Vous vous assurerez, avant de les arrêter définitivement que les orientations prioritaires sont convenablement prises en considération.

Je vous rappelle que vous devez retourner, pour le **15 septembre 2007**, à l'adresse suivante **DRHACG.A2@jeunesse-sports.gouv.fr** une présentation de votre **programme 2008** ainsi que le budget prévisionnel sollicité (cf. annexe 3 de l'instruction n°07-088 JS du 26 juin 2007 relative à la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie).

b. Les actions de formation

Les propositions d'organisation de stages sont élaborées et proposées prioritairement par :

- les établissements nationaux (Instituts, Ecoles et CREPS) ;
- les services déconcentrés ;
- les directions de l'administration centrale.

Les associations de jeunesse et d'éducation populaire, les fédérations sportives (et, en tant que de besoin, tout autre organisme public) peuvent également formuler des propositions, dans la mesure où elles réservent un quota d'inscriptions aux agents de l'Etat. Les stages destinés uniquement aux personnels d'une fédération ne peuvent figurer dans le Plan National de Formation, mais doivent être proposés dans le cadre de la convention d'objectif de la fédération.

Les actions régionales de formation seront réalisées par des opérateurs locaux (notamment les CREPS, les CAFA, les organismes mandatés par les préfetures, ...). En accord entre les directeurs régionaux concernés, des formations pourront également être organisées au niveau interrégional en raison d'objectifs particuliers (publics spécifiques, développement de partenariat, etc.).

L'**annexe 2** vous présente la nouvelle fiche type de proposition d'organisation d'une action de formation. Elle est accompagnée d'une notice explicative que les auteurs des propositions de stage voudront bien respecter scrupuleusement. Elle est **téléchargeable** sur le site Intranet de l'espace jeunesse et sports sous la rubrique : « **formation** ».

La fiche de proposition de stage doit être entièrement et précisément renseignée dans la totalité de ses rubriques. Toute demande d'inscription d'un stage au PNF, transmise de manière incomplète ou imprécise, sera écartée.

Chaque proposition de stage devra être transmise, au préalable, au conseiller régional de formation du lieu de réalisation du stage. L'avis du CRF, tant sur l'objectif pédagogique que sur l'intégralité de l'organisation (en particulier les coûts estimatifs), revêt un caractère obligatoire, les crédits de la formation continue et de la formation initiale étant désormais délégués dans les BOP Régionaux. Cet avis, sous couvert du directeur régional, sera transmis au bureau DRHACG A2, pour ce qui concerne les actions de formation proposées au PNF.

<p>RAPPEL : La traduction des actions de formation en nombre de jours est caduque. Toute action de formation devra désormais être comptabilisée en heures. Une journée de formation ne peut être d'une durée inférieure à 6 heures.</p>
--

Afin de correspondre aux objectifs définis par la LOLF, vous trouverez en **annexe 3** une fiche relative au service fait d'une action de formation. Elle est destinée à vérifier et à valider le coût réalisé par rapport au coût prévisionnel et constitue désormais un élément obligatoire de la réalisation d'une action de formation et de son règlement par le RBOP. Chaque établissement, organisateur de stage PNF, devra transmettre cette fiche à la direction régionale du lieu de réalisation du stage.

Les responsables pédagogiques sont responsables de l'action de formation qu'ils organisent. A ce titre, ils sont tenus de respecter le cahier des charges joint en **annexe 2** pour toute demande d'action de formation. J'attire en particulier votre attention sur une disposition nouvelle : désormais, pour toute action de formation nécessitant les services d'une société ou d'un organisme de formation, le responsable pédagogique devra organiser **un appel d'offres public** et joindre à sa proposition de stage les différents devis qui lui ont été retournés. Il devra justifier le choix du prestataire de services. L'annexe vous renseignera sur les raisons de cette disposition.

L'envoi de la fiche type renseignée par le responsable pédagogique et validée par le responsable de BOP sera complété, dans la mesure du possible, par une transmission par courriel à l'adresse suivante : **pnf@jeunesse-sports.gouv.fr**.

**Les propositions d'inscription d'une action de formation au PNF
devront parvenir à l'administration centrale
pour le 28 septembre 2007, délai de rigueur.**

La direction des ressources humaines, de l'administration et de la coordination générale recueille les propositions, les étudie et vérifie leur conformité avec les orientations définies ou les besoins exprimés. Le cas échéant, elle propose des collaborations entre des établissements ou services ayant transmis des propositions sur un thème identique.

Elle prépare une proposition de plan en déclinant et organisant les actions de formation en fonction de la typologie arrêtée. Ce projet sera soumis à la commission formation du CTPM afin de pouvoir programmer la parution du plan national de formation au 1^{er} janvier 2008.

2. La fiche d'inscription

Vous trouverez en **annexe 4** la nouvelle fiche d'inscription aux actions de formation, conforme aux règles fixées par la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie. Je vous rappelle que les agents qui ne peuvent pas s'inscrire via le serveur SIRHANO doivent utiliser impérativement cette fiche.

3. Rappels sur les modalités de gestion individuelle de la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie

Selon les termes de l'instruction n° 07-088 JS du 26 juin 2007 relative à la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie, la structuration des plans de formation selon la typologie T1, T2 ou T3, construite à partir des orientations prioritaires, ne correspond pas forcément aux priorités de chaque agent, en termes de besoins de formation.

Ainsi la typologie retenue, pour un agent, à l'issue de son entretien de formation pour la réalisation d'actions de formation, peut être différente de la typologie des actions de formation structurée dans le PNF ou dans le PRF, en fonction notamment des missions qui lui sont confiées.

Ces nouvelles modalités de gestion individuelle de la formation, complétées notamment par l'instauration du droit individuel à la formation (DIF) et par l'allocation de formation qui lui est liée, imposent un suivi administratif et financier très rigoureux à tous les niveaux. En conséquence, je demande à l'ensemble des responsables de plans d'en suivre la gestion sur le serveur SIRHANO dès le 1^{er} janvier 2008.

Je vous remercie de veiller à l'application rigoureuse de ces nouvelles règles issues de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics.

Pour la Ministre de la santé, de la jeunesse et des sports et par délégation,
l'adjoint au directeur des ressources humaines,
de l'administration et de la coordination générale



Daniel WATRIN

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Ressources humaines, administration et coordination générale	L'évolution de la gestion des ressources humaines et des carrières	<p>Chefs de service déconcentré, directeurs d'établissement et gestionnaires.</p> <p>Gestionnaires de formation et de personnels.</p> <p>IJS, PTP et ATOSS</p> <p>Président et membres de jury de concours</p> <p>Secrétaires généraux d'établissement</p> <p>Utilisateur des logiciels : agent comptable, secrétaire général,...</p> <p>IJS, PTP et ATOSS</p>	<p>La Formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie</p> <p>La Formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie</p> <p>Formation jury CTPS à l'épreuve de RABP</p> <p>Acquisition de compétences en matière d'évaluation de GRH, de GPEEC, de marchés publics...</p> <p>La maîtrise et l'utilisation de WIN M9 (2 niveaux). Les formations ACCORD/NDL/INDIA.</p> <p>Le pilotage opérationnel de la masse salariale : outil interministériel POEMS.</p>	<p>La gestion des personnels. Le management. L'application SIRHANO. La maîtrise et la gestion du temps.</p> <p>La réforme de la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie</p>	<p>La LOLF : modalités de mise en oeuvre, en tenant compte du vécu 2006 et 2007. Les approches administratives et techniques dans l'élaboration des budgets. L'amélioration des pratiques comptables dans les EPN.</p>

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Ressources humaines, administration et coordination générale	L'adaptation aux pratiques de la gestion budgétaire, financière et comptable	IJS, PTP et ATOSS Directeurs, directeurs adjoints et agents comptables	Thème classé T1	Assimilation du module comptabilité analytique. Le contrôle de gestion : un outil au service des décideurs. La nomenclature d'exécution : pratique et mise en œuvre. Formation inter-régionale d'auditeurs internes.	Thème classé T3
	La démarche qualité dans les services et établissements du ministère	Agents du secteur géographique d'implantation de l'établissement Agents pilotes de processus personnels d'encadrement de l'administration centrale, des établissements qui ne sont pas encore engagés dans la démarche Qualité et des services déconcentrés	Formation générale à la Qualité.	Formation de pilotes de processus session d'information et de sensibilisation à la Qualité.	
		En priorité, agents nouvellement nommés dans les établissements engagés dans la démarche Qualité et responsables de SAF associés à un établissement engagé dans la démarche En priorité, personnels d'encadrement et animateurs Qualité nouvellement nommés dans les établissements engagés dans la démarche Qualité ou dans leur fonction Personnels d'encadrement et animateurs Qualité des établissements IJS, PTP et ATOSS	Maîtrise de la norme et conduite de la démarche Qualité		Etude d'un aspect thématique Qualité : écoute client et évaluation de la satisfaction du client/usager Accueil physique et téléphonique

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
ressources humaines, administration et coordination générale	Prévention du contenu	Agents de l'administration centrale et services déconcentrés chargés de fonctions réglementaires		Amélioration de la rédaction des actes administratifs : connaissance des règles d'élaboration de la norme juridique.	
		Secrétaires généraux des services déconcentrés, gestionnaires (AC et SD)		Connaissance des dispositions statutaires : procédures disciplinaires, protection juridictionnelle des fonctionnaires, évolution des dispositions statutaires.	
		CIR et CIL	Applications BPJEPs, SHN, GAM et RES		
	L'informatique / bureautique	ACMO	Prise de fonction en qualité d'ACMO	Actualisation des fonctions d'ACMO	
	L'hygiène et la sécurité	IJS, PTP et ATOSS			Formation générale en matière d'hygiène et de sécurité
sports	L'accès à la pratique sportive des publics spécifiques	Pour les référents « sport et handicaps »	Les personnes handicapées (approche du milieu sportif handicapé, identification des problématiques, accessibilité aux équipements sportifs, découvertes des pratiques spécifiques)		
		Pour les référents « sport, famille et pratique féminine »	Les femmes et le sport		
		Pour les référents « sport, éducation et insertion »	Le soutien aux publics socialement défavorisés (actions d'éducation et d'insertion par le sport - prévention contre les incivilités et la violence dans le sport)		
		Pour les référents RES	Le recensement national des équipements sportifs, espaces et sites de pratiques (RES)		

ANNEXE 1

PNF 2008 : GRANDES ORIENTATIONS

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Sports	L'accès à la pratique sportive des publics spécifiques	Pour les référents de ce domaine	La mission « diagnostic et évaluation dans la mise en œuvre des politiques sportives territoriales »		
	La promotion des activités physiques et sportives en tant que facteur de santé	Pour les référents de ce domaine	A confirmer selon les décisions qui seront prises par la ministre : « la mise en œuvre du projet de plan de développement du sport pour les enfants scolarisés »		
	La lutte contre le dopage	Médecins conseillers régionaux, médecins contractuels, médecins des établissements nationaux	La déclinaison des programmes nationaux de santé publique (le programme national nutrition santé 2006-2010 ; le plan national « Bien vieillir » 2007-2009)	Formation statutaire	
	L'encadrement de l'offre des sports de nature	Pour les référents de ce domaine	La mise en œuvre des nouvelles missions du MSJS en matière de prévention, de recherche (suite à la création de l'AFLD) et de lutte contre le dopage : formation des membres du réseau à ces nouvelles missions		
		Pour les référents sports de nature	Le droit des sports de nature et la protection de l'utilisateur		
		Pour les référents sports de nature	Les outils pour pérenniser l'accès aux lieux de pratique de sports de nature (dont CDESI et PDESJ) L'observation et le diagnostic des pratiques, de l'économie, des emplois et formations dans le champ des sports de nature, une nouvelle fonction de l'Etat		

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Sports	L'encadrement de l'offre des sports de nature	Pour les référents sports de nature	L'impact des sports de nature dans le développement socio-économique des territoires		
		Pour les référents sports de nature	Le développement des pratiques multisports de nature		
		Pour les référents sports de nature	La prise en compte et l'éducation à l'environnement et au développement durable par les sports de nature		
		Pour les référents sports de nature	La concertation et la médiation territoriale dans le développement maîtrisé des sports de nature		
	Le soutien au sport de haut niveau	Pour les référents SHN	La mission de référent régional des sports de nature		
		Pour les référents SHN	La connaissance du réseau du sport de haut niveau – l'organisation de la filière et les relations avec les partenaires – la compréhension des échéances sportives		
		Les personnels exerçant des missions de conseillers techniques sportifs	L'accompagnement des sportifs de haut niveau sur les plans sportif, social et professionnel (préparation de l'insertion ou de la reconversion professionnelle)		
	Le sport professionnel	Les personnels exerçant des missions de conseillers techniques sportifs	L'environnement institutionnel et les enjeux du droit du sport ;		
		Les personnels exerçant des missions de conseillers techniques sportifs	La formation des DTN (dont la formation des DTN nouvellement nommés) et des entraîneurs nationaux		

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Sports	Le sport professionnel La protection de l'usager	Les correspondants sport professionnel Les personnes siégeant dans les conseils départementaux JS	Sport amateur et sport professionnel, un faux débat Le contrôle de la réglementation relative aux APS Les conditions de mise en œuvre des mesures de police administrative et judiciaire		
	La réglementation relative aux équipements sportifs	Les agents en charge de ces dossiers Les agents en charge de ces dossiers	La sécurité, l'homologation des enceintes sportives (cadre légal et réglementaire, expertise et conseil) La normalisation, les règles édictées en matière d'équipements sportifs par les fédérations.		
Vie associative, emploi et formations	Vie associative	Délégués départementaux à la vie associative Gestionnaires référents Agents sur le dispositif Agents des DR sur le dispositif	Formation des délégués départementaux à la vie associative Formation sur les volontariats Formation subvention en ligne Formation de soutien à la vie associative dans le cadre du CDVA.		
	Emploi	Agents chargés de l'emploi dans les SD	Observer l'emploi et les métiers	Accompagner le développement de l'emploi dans l'animation et le sport et la professionnalisation de l'encadrement (ingénierie de l'emploi, conventions collectives, etc...)	
	Formations et certifications	Présidents et membres de jury	Formation des présidents de jury Formation des membres de jury		

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Vie associative, emploi et formations	Formations et certifications	IJS Membres de jury, accompagnateurs PTP	Formation des inspecteurs de l'apprentissage Formation de formateurs pour la VAE	L'apprentissage dans les formations jeunesse et sport	
	Statistiques	IJS, PTP et ATOSS	L'accueil, l'information et l'orientation du public pour les diplômés et les formations jeunesse et sport	Actualisation des connaissances en matière de formation professionnelle et de certification	Savoir utiliser et interpréter les principaux outils de la statistique descriptive, savoir mobiliser les sources statistiques existantes, savoir recourir à un sondage et connaître les précautions d'usage
Jeunesse et éducation populaire	Le déploiement d'une politique de soutien à l'initiative et à l'engagement des jeunes et l'émergence d'une citoyenneté active	Prioritairement IJS et PTP intervenant sur ce secteur	Présentation de la politique en faveur des projets de jeunes : « envie d'agir » Genèse et développement d'une politique de soutien à l'engagement et aux initiatives des jeunes	Savoir produire de l'informatique statistique Système d'information statistique des SD	Savoir produire de l'informatique statistique Système d'information statistique des SD

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Jeunesse et éducation populaire	Le déploiement d'une politique de soutien à l'initiative et à l'engagement des jeunes et l'émergence d'une citoyenneté active	IJS, PTP intervenant sur ce secteur	Le développement de l'information jeunesse au niveau local. Suivi technique et pédagogique des accueils collectifs à caractère éducatif des mineurs (séjours de vacances, accueil de loisirs...); Prévention des risques liés à l'usage des produits psychoactifs, liaison avec délinquance, marginalisation, exclusion, lutte contre les dérives sectaires. Action concernant la prévention dans le domaine éducatif	La négociation et la conclusion d'un partenariat. Coordination et animation du réseau des correspondants départementaux. La participation et l'engagement des jeunes (Conseil national de la jeunesse et les conseils départementaux de la jeunesse, des sports et de la vie associative). La participation des jeunes autrement. Les démarches éducatives au niveau européen.	La notion de citoyenneté européenne
			Maitrise et mise en oeuvre des mesures administratives relatives aux accueils collectifs.		

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Jeunesse et éducation populaire	La prévention et la protection des mineurs			L'élaboration d'arrêtés de suspension, d'interdiction et d'injonctions pour la protection des mineurs en CVL et CLSH.	Action en faveur de la protection des mineurs. Action concernant la prévention dans le domaine éducatif.
	Les politiques d'éducation populaire et de jeunesse	IJS, PTP	Action relative au développement durable.	Les nouvelles pratiques culturelles et artistiques des jeunes liés à la lecture et l'écriture.	Sensibilisation à l'éco-responsabilité.
	Les démarches d'éducation populaire : éducation aux images et à l'écrit.	IJS, PTP	Education et expression autour des images, de l'écrit et de la lecture au profit de publics cibles.	Les pratiques des jeunes intégrant lecture et écriture (slam). La narration par l'image (techniques et démarches éducatives autour des supports et disciplines tels que vidéo, cinéma, photographie, télé, médias, documentaire, fiction, animation, court métrage).	Approche pédagogique des pratiques d'éducation à l'image, lecture et fabrication de l'image (dans différents registres : vidéo, cinéma, photographie, télé, médias, documentaire, fiction, animation, court métrage).

ANNEXE 1

PNF 2008 : GRANDES ORIENTATIONS

Domaine	Orientations prioritaires	Public Visé	Thème classé T1	Thème classé T2	Thème classé T3
Jeunesse et éducation populaire	Les démarches d'éducation populaire : éducation aux images et à l'écrit. L'accompagnement et le développement de politiques éducatives territoriales	JIS, PTP JIS, PTP	L'expertise et le diagnostic de territoire. Le conseil aux acteurs locaux pour l'élaboration d'une offre de qualité		Lecture et techniques orales (lecture à voix haute, lecture scénarisée, du récit à la représentation)

ANNEXE 3

Fiche service fait d'une action de formation

A transmettre à la DRDJS du lieu du réalisation du stage (à l'attention du CRF)

Action de formation (code du stage) et intitulé du stage	Devis initial transmis à l'établissement (C)	Réalisé (en C)	Nombre de stagiaires prévisionnels	Nombre de stagiaires présents	Pièces justificatives* (O / N)	Visa de l'agent comptable de l'établissement (CREPS, école ou institut)
TOTAL CHARGES						
FRAIS PÉDAGOGIQUES						
Locations matériel						
Fournitures administratives						
Documentation						
Divers (préciser)						
SERVICES INTERNES						
Hébergement / restauration						
Véhicules / déplacements cafés						
Location salle(s) supplémentaire(s)						
Maintenance et photocopies						
SERVICES EXTERIEURS						
facture du prestataire de service						

* Les pièces justificatives doivent obligatoirement être jointes à cette fiche.

FICHE D'INSCRIPTION AUX STAGES DE FORMATION CONTINUE 2008
Annexe 4

NOM :	Prénom :
Sexe : F I_I M I_I	
Né(e) : jour I_I I_I mois I_I I_I année I_I I_I I_I I_I	
Catégorie* : A B C	Corps :
Fonctions exercées :	
Affectation : 1 <input type="checkbox"/> Région I_I I_I 2 <input type="checkbox"/> Département I_I I_I	
3 <input type="checkbox"/> CREPS I_I I_I 4 <input type="checkbox"/> Ecole I_I I_I 5 <input type="checkbox"/> Institut I_I I_I	
6 <input type="checkbox"/> Fédération française de (pour les CTN seulement) :	
7 <input type="checkbox"/> Administration centrale bureau :	

Code du stage	Durée (h)	Date début	Date fin	Refus 2007
I_I I_I I_I I_I I_I	I_I	I_I I_I I_I I_I	I_I I_I I_I I_I	I_I

Intitulé du stage :

A compléter obligatoirement par le supérieur hiérarchique

Modalité de réalisation du stage par l'agent :

- | | | |
|---|--------------------------|--|
| T1 (adaptation immédiate au poste de travail, obligatoire) | <input type="checkbox"/> | |
| T2 (évolution prévisible des métiers, maintien dans l'emploi) | <input type="checkbox"/> | dont h hors temps de travail (rappel : < 50 h) |
| T3 (développement des compétences, acquisition de nouvelles) | <input type="checkbox"/> | dont h hors temps de travail (rappel : < 80 h) |
| DEFAVORABLE | <input type="checkbox"/> | |

Mobilisation du DIF (si une partie de T2 ou T3 en dehors du temps de travail) *
Oui Non

En cas d'avis défavorable sur le stage demandé, détailler les motifs :

Nom du chef de service :

Date et signature du demandeur:

Date :

Signature et tampon :

Lorsque cette fiche est renseignée, elle doit être transmise à l'administration centrale par le conseiller régional de formation pour prise en compte par le bureau DRHACG-A2.

* Rayer la mention inutile