

**DEMANDE D'AUTORISATION POUR ASSURER UN ENSEIGNEMENT AU INUC - ENSFEA - INPT - INSA - UT1
ANNEE UNIVERSITAIRE 2018/2019**

Document à transmettre au service du personnel et des moyens pédagogiques (espe.smp@univ-tlse2.fr).

Le SMP transmettra ce document, pour avis au directeur-trice du pôle disciplinaire puis pour autorisation à la directrice de l'ESPE. Après retour signé, le SMP enverra pour visa et retour ce document à l'établissement demandeur. A la fin de la procédure, le SMP vous adressera une copie de cette demande.

Nom :	Prénom :
N° INSEE :	Date de Naissance :
Grade ou fonction :	Service statutaire :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENSEIGNEMENT

Etablissement demandeur de la formation :

Préciser le département ou la composante :

Formation concernée :

Libellé :

Niveau :

Responsable de la formation :

Nombre d'heures prévisionnelles HTD demandées au formateur ESPE :

Signature de l'intéressé-e	Avis et signature du directeur-trice de pôle	Visa direction adjointe Moyens
A _____, le _____	A _____, le _____ <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	A _____, le _____

Autorisation et signature de la directrice de l'ESPE	Cachet et signature du responsable de département ou de la composante de l'établissement demandeur
A _____, le _____ <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée	Nombre d'heures prévisionnelles HTD demandées au formateur ESPE : A _____, le _____

Sous réserve d'un service compatible avec les conditions fixées par le CA de l'Université Jean- Jaurès - service statutaire + heures complémentaires autorisées (cf quotité maximale sur saghe). Dans le cas d'un service prévisionnel dépassant le cadre indiqué ci-dessus, il est rappelé qu'une autorisation préalable du président est nécessaire (imprimé "demande d'autorisation de dépassement" à envoyer au smp).