

**DEMANDE D'AUTORISATION POUR ASSURER UN ENSEIGNEMENT A :**  
**INUC - ENSFEA - INPT - INSA - UT1**  
**ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026**

Document à retourner entièrement complété et signé par courriel à : [inspe.smp@univ-tlse2.fr](mailto:inspe.smp@univ-tlse2.fr).

Le SMP transmettra ce document, pour avis au responsable du groupe du Conseil Interdisciplinaire (CID) de rattachement du demandeur, puis pour autorisation à la directrice de l'INSPÉ. Après retour signé, le SMP vous adressera une copie de cette demande.

Nom :	Prénom :	Groupe CID :
N° INSEE :	Date de naissance :	
Grade ou fonction :	Service statutaire annuel attendu :	HTD

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENSEIGNEMENT** Etablissement

Demandeur de la formation :

Préciser le département ou la composante :

Formation concernée :

Libellé :

Niveau :

Responsable(s) de la formation :

Nombre d'heures prévisionnelles (en HTD) demandées au formateur INSPÉ : HTD

Signature de l'intéressé-e	Avis et signature du bureau du CID
A _____, le _____	A _____, le _____  <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable  Nom du responsable : _____
Insérez votre signature numérisée avec la fonction "Remplir et signer" d'Adobe Acrobat Reader	

Visa de la directrice adjointe aux moyens pédagogiques et au budget	Autorisation et signature de la directrice de l'INSPÉ
A _____, le _____  Françoise LARRE	A _____, le _____  <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée  Nadine JESSEL

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).