

**DEMANDE D'AUTORISATION POUR ASSURER UN ENSEIGNEMENT AU INUC - ENSFEA - INPT - INSA - UT1 ANNEE  
UNIVERSITAIRE 2024/2025**

Document à transmettre au service du personnel et des moyens pédagogiques ([inspe.smp@univ-tlse2.fr](mailto:inspe.smp@univ-tlse2.fr)).

Le SMP transmettra ce document, pour avis au responsable du groupe interdisciplinaire de rattachement du demandeur, puis pour autorisation à la directrice de l'INSPÉ. 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 :   | Groupe conseil interdisciplinaire : A – B – C (entourer) |
| N° INSEE :  | Date de Naissance :  |  |
| Grade ou fonction :   | Service statutaire annuel attendu :  |  |
| <b>RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENSEIGNEMENT</b> 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 INSPÉ : .....                                |  |  |
| Signature de l'intéressé-e  | Avis et signature du bureau du conseil interdisciplinaire  | Visa direction adjointe Moyens                           |
| A ,le   | <input type="checkbox"/> Favorable<br><input type="checkbox"/> Défavorable<br><br>Nom du responsable :   | A , le<br><br><br><br><br>Françoise LARRE                |
| Autorisation et signature de la directrice de l'INSPÉ   | Cachet et signature du responsable de département ou de la composante de l'établissement demandeur   |  |
| A ,le<br><br><input type="checkbox"/> Accordée<br><input type="checkbox"/> Refusée<br><br>Nadine JESSEL | Nombre d'heures prévisionnelles HTD demandées au formateur INSPÉ : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 80px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span><br>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).