

**DEMANDE D'AUTORISATION POUR ASSURER UN ENSEIGNEMENT A UT3
ANNEE UNIVERSITAIRE 2021/2022**

Document à transmettre au service du personnel et des moyens pédagogiques (inspe.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'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 :	Pôle de rattachement :
N° INSEE :	Date de Naissance :	
Corps :	Service statutaire :	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENSEIGNEMENT

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> FSI | <input type="checkbox"/> IUT A P. SABATIER | <input type="checkbox"/> IUT TARBES |
| <input type="checkbox"/> Médecine PURPAN | <input type="checkbox"/> Médecine Rangueil | <input type="checkbox"/> F2SMH |
| <input type="checkbox"/> Pharmacie | <input type="checkbox"/> Formation continue | <input type="checkbox"/> Chirurgie dentaire |

Si vous intervenez dans le cadre de la formation continue de l'UT3, les services n'entrent pas dans le cadre de la convention. Une demande d'autorisation de cumul d'activité accessoire est requise.

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 directeur-trice de pôle	Visa direction adjointe Moyens
A _____, le _____	A _____, le _____ <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	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 _____ <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée Nadine JESSEL	Nombre d'heures prévisionnelles HTD demandées au formateur INSPÉ : 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).