



**Délégation Aquitaine-Limousin SRH, Bureau de la formation permanente**

**ANGD RESINFO :**

**Les nouvelles architectures des ordinateurs, matériel et logiciel**

**Du 8 juin 2009, 14 h au 12 juin 2009, 12 h**

Maison du CAES, La Villa Clythia

2754, rue Henri Giraud 83600 Fréjus

**Demande d'inscription**

---

**Contacts : Gilles REQUILE** gilles.requile@lmgc.univ-montp2.fr 04 67 14 35 55

**A adresser signé à :** inscription.angd-resinfo@lmgc.univ-montp2.fr

**ou FAX ou courrier à Marie-Noelle BESSON**

Marie-Noelle.Besson@dr15.cnrs.fr Tel 05 57 35 58 29 Fax : 05 57 35 58 01

Formation Permanente; CNRS-Délégation Aquitaine-Limousin

Eplanade des Arts et Métiers 33402 TALENCE Cedex

**avec copie à Gilles REQUILE**

gilles.requile@lmgc.univ-montp2.fr Tel 04 67 14 35 55 Fax : 04 67 14 39 23

LMGC – UMR5508 Université Montpellier 2

CC048 Place Eugène Bataillon 34095 MONTPELLIER Cedex 5

*Cette formation se déroule en résidentiel. Vos frais d'hébergement et de restauration sont pris en charge du repas de midi du 8 juin au repas de midi du 12 juin 2009.*

*Pour la prise en charge de vos frais de transport, veuillez contacter, le bureau de formation permanente de la délégation dont vous relevez. (leur adresser une copie de ce formulaire).*

*L'accueil se fera le 8 juin, matin à partir de 10h00.*

**Indiquer le moyen de transport prévu :**

Automobile

Train

Avion

**Votre heure probable d'Arrivée :** ►

**de Départ :** ►

*pour organiser éventuellement des navettes avec la gare et l'aéroport.*

## RÉFÉRENCE DU DEMANDEUR

Mme  Mlle  M. Nom ► Nom de jeune fille ►

Prénom ► Date de naissance ►

Fonction exercée ►

N° d'agent ►

Tel. professionnel ►

Mèl. ►

Coordonnées personnelles ►

Si vous êtes agent titulaire du CNRS	Si vous êtes personnel CNRS non permanent	Si vous êtes personnel non rémunéré par le CNRS
N° d'agent ► Délégation ► Statut ► Chercheur : <input type="checkbox"/> DR <input type="checkbox"/> CR Dép <sup>t</sup> scientifique ► Ingénieur : <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> AI Techniciens : <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> AJT <input type="checkbox"/> AGT Administratif : <input type="checkbox"/> AAR <input type="checkbox"/> SAR <input type="checkbox"/> AJA BAP ► Date d'entrée au CNRS ►	Statut ► <input type="checkbox"/> Doctorant <input type="checkbox"/> Doctorant/BDI <input type="checkbox"/> Post-Doc <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CCD <input type="checkbox"/> Autre (préciser) ► Date du contrat (jj/mm/aaaa) : du ►                    au ►	Statut ► <input type="checkbox"/> Enseignant-chercheur <input type="checkbox"/> Ingénieur <input type="checkbox"/> Technicien <input type="checkbox"/> Administratif <input type="checkbox"/> Doctorant <input type="checkbox"/> Post-doc <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Autre ► <i>A préciser</i> N° de sécurité sociale <sup>1</sup> ► Employeur : <input type="checkbox"/> privé <input type="checkbox"/> public Nom ► Adresse ► Mel ►

## IDENTITÉ DE L'UNITÉ/SERVICE

Intitulé de l'unité/service ►  
 Code unité ►                    Institut ►  
 Téléphone ►                    Télécopie ►  
 Adresse ►

## SITUATION *par rapport à la formation demandée*

### Rubriques à remplir obligatoirement

#### Finalité de la formation <sup>2</sup>

**T1 : adaptation au poste de travail**

Cette formation vous apportera les compétences pour exercer votre fonction actuelle. « **ici et maintenant** »

**T2 : évolution des métiers**

Cette formation vous apportera les compétences dans le cadre d'une évolution prévue de votre emploi. « **ici et demain** »

**T3 : développement ou acquisition de nouvelles compétences**

Cette formation vous apportera les compétences pour votre projet professionnel (mobilité, reconversion) au-delà du cadre de votre emploi actuel. « **ailleurs et demain** »

Si la finalité de votre demande relève du T2 ou du T3, vous avez la possibilité de mobiliser votre Droit Individuel à la Formation (DIF).

Souhaitez-vous utiliser ce droit pour cette formation ?  oui  non

*Si oui, merci de remplir le courrier de demande de DIF.*

Merci de décrire votre activité professionnelle actuelle et de préciser ce que vous vous attendez de cette formation (sur votre activité actuelle ou sur l'évolution de votre emploi ou encore dans le cadre de votre projet professionnel) ►

<sup>1</sup> Information obligatoire pour la prise en compte de votre demande.

<sup>2</sup> Pour plus d'information sur les trois types d'action et le DIF, vous pouvez consulter la [fiche 1 mémo formation](http://www.sg.cnrs.fr/drh/competences/documents/memo/fich-methodo_1-2.pdf) ([http://www.sg.cnrs.fr/drh/competences/documents/memo/fich-methodo\\_1-2.pdf](http://www.sg.cnrs.fr/drh/competences/documents/memo/fich-methodo_1-2.pdf)).

Formations déjà suivies dans ce domaine (formation initiale ou continue, expériences passées, autre) ►

**AVIS DU DIRECTEUR D'UNITE/RESPONSABLE DE SERVICE (obligatoire)**

Nom du directeur d'unité/responsable de service ►

Cette demande de formation est-elle rattachée au Plan de Formation d'Unité (PFU) ?  oui  non

**Avis et/ou motif** ►

Fait à ► , le ►

Signature du demandeur

Signature du directeur d'unité/responsable de service

Nom et visa du correspondant formation ►

**MERCI DE BIEN VOULOIR NOUS PRECISER SOUS QUEL ENVIRONNEMENT VOUS TRAVAILLEZ ?**

- Environnement**  Windows  Mac  PC  Linux  Unix
- Calcul  Réseau  Développement logiciel
- Système d'information  Saisie de données/mesures
- Autres ►