

**Dénomination et adresse de l'établissement :****Direction générale des Personnels de l'Education****Tél. :****Adresse de la Direction déconcentrée**

N° matricule ECOT
établissement
N° matricule FASE
établissement

	8	0			2	6			

Personnel de maîtrise, gens de métier et de service**Nom et prénom :**

N° matricule :

Fonction :

Situation administrative :

Déf.- Stag.-Temp.- Contract. (biffer la mention inutile)

Modification dans la carrière du membre du personnel avec
effet au (date de la modification).

Case à noircir.

- Entrée en fonction
 - Charge horaire :
 - En remplacement de (Nom, Prénom et matricule du titulaire de l'emploi)
.....
- Reconduction de désignation (uniquement pour les temporaires)
- Admission au stage
- Fin de fonctions
 - Charge horaire :
 - En remplacement de (Nom, Prénom et matricule du titulaire de l'emploi)
.....
- Nomination à la fonction de recrutement de
- Nomination à la fonction de promotion de
- Changement d'affectation
- Démission (joindre lettre)
- Décès
- Mise à la pension
- Autres :

Case à noircir.

- Interruption de fonction pour cause de :
- Reprise de fonction après :
- maladie / accident
- accident du travail ou sur le chemin du travail
- congé de circonstances et de convenance personnelle (*)
- congé de maternité
- congé d'accueil en vue de l'adoption de la tutelle officieuse ou d'un placement en famille d'accueil (*)
- congé pour interruption de la carrière professionnelle (*)
- mise en disponibilité pour convenance personnelle
- absence non réglementairement justifiée (*)
- autres :

Document à faire signer impérativement par le membre du personnel

Date :

Nom, Prénom du membre du personnel :

Signature du membre du personnel :

- A cocher si le membre du personnel est temporairement éloigné. Le chef d'établissement déclare sur l'honneur avoir adressé ce document pour signature au membre du personnel concerné et s'engage à le renvoyer signé à la Direction déconcentrée.

**Copie remise au membre du personnel
en date du**

Date :

Signature du chef d'établissement :

(*) Joindre pièce justificative