



FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

ECOLE :

CEL 1 : CEL 2 : EMAIL :@

I) ETAT CIVIL

(Ecrire en majuscule et remplir obligatoirement tous les champs)

CIVILITE : Madame Mademoiselle Monsieur
NOM : _____
PRENOMS : _____
NOM DE JEUNE FILLE : _____
NE(E) LE : _____ / _____ / _____ A _____ S/P _____
DE : _____ et de : _____

Marié (e) Divorcé (e) Veuf (ve) Célibataire Concubinage
Personne à contacter en cas d'urgence : Contacts :

NB : Prière joindre la décision de changement de nom pour les femmes ayant changé de nom

II) SITUATION ADMINISTRATIVE

STATUT : Fonctionnaire Stagiaire
MATRICULE :
N° DE TABLE CAFOP

EMPLOI IO IA Educateur Précolaire Autre, Précisez.....
FONCTION : Directeur Adjoint au Directeur GRADE CLASSE ECHELON

COURS TENU : Quelle est votre dernière note d'inspection (sur 20)

ETAT DE SANTE RAS Malade AC Malade SC Malade SC avec dossier DMOSS en cours

DATES	PREMIERE PRISE SERVICE	
	D'ENTREE A LA DREN	
	D'ENTREE A L'IEP	
	D'ARRIVEE AU POSTE	

III) QUALIFICATION, ETUDES ET DIPLOMES

DIPLOME UNIVERSITAIRE ¹	ANNEE D'OBTENTION	LIEU D'OBTENTION

IV) AUTRES

- ✓ Êtes-vous inscrit (e) dans le CODIPOST ? Oui Non si Non pourquoi ?
- ✓ Comment consultez-vous votre session CODIPOST ? au moins 1 fois/mois.
- Quand l'opération de mise à jour s'ouvre, c'est-à-dire 1fois/an
- Jamais. Pourquoi ?
- ✓ Qu'elle est votre code CODIPOST² (ne pas confondre avec mot de passe)
- ✓ Consultez-vous votre espace fonctionnaire ? OUI NON si non pourquoi ?
- ✓ Les informations contenues dans votre espace fonctionnaire sont elles à jour ? OUI NON si non cochez les : Date de 1^{ère} prise de service. Nombre d'enfants Ecole ou service Autre mentionnez
- ✓ Pensez vous qu'une formation sur l'usage de ses applicatifs vous aiderait à vous familiariser avec eux et à les utiliser correctement et régulièrement ? Oui Non

SIGNATURE

¹ Dernier en date

² Concerne les agents sans matricule des années antérieures à 2016-2017