|  |
| --- |
| Formulaire  —  Demande d’établissement d’un contrat de stage rémunéré ou d’un avenant  Lien vers les bases légales : <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/formation/jeunes_demandeurs.htm> |

Contrat

Avenant

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Données personne engagée** | | |
| Titre : |  | N° personnel : |
| Nom : |  | |
| Prénom : |  | |
| Date de naissance : |  | |
| Adresse : |  | |
| NPA et localité : |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Données pour l’engagement** | | |
| Direction : | Direction | |
| Unité administrative (UA) : |  | |
| Contact RH : |  | |
| Téléphone : |  | |
| Contrat signé par : |  | |
| Filière de stage : | Filière de stage Précision pour stage spécifique | |
| Traitement brut 100 % : | CHF | (Il n’y a **pas** de 13e salaire) |
| Taux d’activité (TA) : | % | |
| Traitement brut selon TA : | CHF | |
| Durée de l’engagement : | du       au | |
|  | | |
| **Prolongation / Changement taux d’activité** | | |
| Prolongation : | du       au | |
| Changement taux d’activité (TA) : | Taux souhaité :       %  du       au  Traitement brut selon nouveau TA : CHF | |
| Dernier contrat établi : | le | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prise en charge salariale** | | |
| **Budget UA** : Centre charge : | UO :       (ex. FF07) | N° poste : |
| **Autre financement** : Centre charge : | UO :       (ex. FF07) | N° poste : |
| Requête budget **GENE 3775 / 3010.139** « Jeunes demandeurs d’emploi » (JDE) | | |

|  |
| --- |
| **GTA - UO « Affectation opérationnelle » Ce champ doit impérativement être complété par les UA utilisateurs de GTA** |
| UO fonctionnelle :       (p.ex. 26TR0001) |

|  |
| --- |
| Documents à joindre : |
| > CV  > Certificat (s) et/ou diplôme(s)  > Copie carte d’identité ou passeport  > Copie du permis de séjour si nécessaire  > Plan de formation (également à joindre pour la demande d’un avenant pour justification) |

|  |
| --- |
| Commentaire(s) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Remarque** : Pour toute autre modification (réduction de la durée du contrat, résiliation, annulation, etc.), l’autorité d’engagement adresse un courrier au stagiaire et transmet une copie à la section rémunération et administration du personnel ([contrats@fr.ch](mailto:contrats@fr.ch)) pour information et suivi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Accord du/de la chef/fe de l’unité administrative ou de la personne déléguée :**  Prénom, Nom :  Document transmis au SPO : le  Timbre et signature : |  |

**Adresse**

—

Service du personnel et d’organisation SPO

Rémunération et administration du personnel (REAP)

T +41 26 305 32 50

[contrats@fr.ch](mailto:contrats@fr.ch)