|  |
| --- |
| Formulaire—Demande d’établissement d’un contrat de stage rémunéré ou d’un avenantLien 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) 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