



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la formation professionnelle SFP
Amt für Berufsbildung BBA

3-1-3-1 FO
Disponible en: E / D
Modifié le : 06.07.2017 / MRU

**QUESTIONNAIRE POUR LA REMUNERATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT
FRAGEBOGEN FÜR DIE ENTLÖHNUNG DES LEHRPERSONALS**

ECOLES PROFESSIONNELLES /
BERUFSFACHSCHULEN

EPAI / GIBS EPC / KBS EPAC Bulle EMF EIKON ESSG Posieux

Ce questionnaire doit être rempli de façon complète et retourné avec les annexes demandées à la fin du questionnaire.

Sans ces documents, le paiement du salaire ne pourra pas être effectué !



Dieser Fragebogen ist vollständig auszufüllen und mit den verlangten amtlichen Urkunden und Dokumenten zurückzusenden.

Ohne diese Dokumente kann die Lohnauszahlung nicht erfolgen !

1. Données personnelles / Personalien

Joindre copie du document d'identité (carte d'identité ou passeport) / *Kopie des Ausweises (Identitätskarte oder Pass) beilegen*

Titre <input type="checkbox"/> Madame / <i>Frau</i> <i>Anrede</i> <input type="checkbox"/> Monsieur / <i>Herr</i> Date de naissance <i>Geburtsdatum</i> Nom (et nom d'alliance) <i>Name (und Allianzname) :</i> Prénom / <i>Vorname :</i> Originaire de <i>Heimatort</i> Nationalité/pays <i>Nationalität/Land :</i>	NE PAS REMPLIR NICHT AUSFÜLLEN N° pers. :
---	---

Joindre copie du certificat d'ass. AVS ou de la carte d'ass. maladie / *Kopie des Versicherungsausweises AHV oder der Krankenversicherungskarte beilegen*

N° AVS / *AHV*..... Sans N° AVS / *ohne N°AHV*

2. Autres données personnelles / Andere Personalien

Adresse fiscale / *Steueradresse* :

N° postal Localité
Postleitzahl : *Ort* :

Commune de domicile N° tél
Wohngemeinde : *Tel. Nr* :

Adresse e-mail / *E-Mail Adresse* :

Langue maternelle Confession
Muttersprache : *Konfession* :

3. Etat civil / Zivilzustand

Si vous n'êtes pas célibataire, joindre copie du Certificat de famille / *Wenn Sie nicht ledig sind, Kopie des Familienausweises beilegen*

Etat civil / <i>Zivilstand</i> : <input type="checkbox"/> célibataire / <i>ledig</i> <input type="checkbox"/> marié-e / <i>verheiratet</i> <input type="checkbox"/> veuf ou veuve / <i>Witwe/r</i> <input type="checkbox"/> séparé-e / <i>getrennt</i> <input type="checkbox"/> divorcé-e / <i>geschieden</i> <input type="checkbox"/> partenaire enregistré-e / <i>eingetragene/r Partner/in</i>	Date / <i>Datum</i>	NE PAS REMPLIR NICHT AUSFÜLLEN N° personnel du conjoint :
Nom et prénom du conjoint ou de la conjointe <i>Name u. Vorname Ehepartner/Ehepartnerin</i>	Date de naissance <i>Geburtsdatum</i>	

4. Mode de paiement du salaire / Zahlungsweise des Gehaltes

Numéro IBAN / IBAN-Nummer

5. Pour le personnel étranger – impôt à la source / Für ausländische Personen – Quellensteuer

Joindre photocopie du permis de travail / Kopie des Ausweises beilegen

Permis / Ausweis <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> N
Nationalité du/de la conjoint/e / Nationalität des/der Ehepartners/in :
<p><u>Pour les contribuables seuls</u> (célibataires, divorcés, séparés de fait ou de corps, veufs)</p> Vivez-vous en ménage commun avec des enfants ou des personnes nécessiteuses et dont vous assumez l'essentiel de l'entretien ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><u>Alleinstehende Personen</u> (ledige, geschiedene, gerichtlich oder tatsächlich getrennt lebende, verwitwete)</p> Leben Sie im gleichen Haushalt mit Ihren Kindern oder mit unterstützungsbedürftigen Personen, deren Unterhalt Sie zur Hauptsache bestreiten ? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<p><u>Pour les couples mariés vivant en ménage commun</u> (vaut également pour les personnes liées par un partenariat enregistré) : un questionnaire complémentaire vous sera envoyé prochainement</p>
<p><u>Für verheiratete Paare, welche im gleichen Haushalt leben</u> (ebenfalls für Personen mit eingetragener Partnerschaft) : ein zusätzlicher Fragebogen wird Ihnen in den nächsten Tagen zugeschickt.</p>

6. Enfants / Kinder

joindre copie de l'acte officiel (cf page 4)/ Kopie der aml. Urkunde beilegen (siehe Seite 4)		joindre attestations d'études pour enfant 16 ans révolus/Bestätigung der Schule für Kinder über 16 Jahre beilegen	Ne pas remplir nicht ausfüllen
Nom et prénom Name und Vorname	Date de naissance Geburtsdatum	Ecole - apprentissage Schule - Berufslehre	
		
		
		
		

7. Diplômes / certificats obtenus - Erworbene Diplome / Zeugnisse

Joindre copies / Kopien beilegen

Description / Beschreibung	Année / Jahr
.....
.....
.....
.....

8. Situation à l'entrée en fonction / Situation beim Dienstantritt

Date d'entrée / <i>Eintrittsdatum</i> :
Fonction / <i>Funktion</i> :
Lieu de travail / <i>Arbeitsort</i> :

9. Activités professionnelles antérieures pour fixation du traitement

Frühere berufliche Tätigkeiten zur Festsetzung des Gehaltes

9.1 Activités d'enseignement jusqu'à aujourd'hui / *Lehr Tätigkeiten bis heute* (veuillez indiquer par ordre chronologique toute activité d'enseignement d'une durée de 6 mois au moins / *bitte geben Sie in chronologischer Reihenfolge alle Lehr Tätigkeiten an, welche mehr als 6 Monate gedauert haben.*)

Joindre attestations d'employeurs pour les activités hors de l'Etat de Fribourg/ *Arbeitgeberbestätigungen für die Aktivitäten ausserhalb des Kantons Freiburg sind beizulegen*

Degré d'enseignement <i>Schulstufe</i>	Ecole, lieu ?* <i>Schule, Ort ? *</i>	Taux <i>Beschäfti- gungsgrad</i>	Jour mois année <i>Tag, Monat, Jahr</i>	Ne pas remplir <i>nicht ausfüllen</i>
..... %	du/von au/bis.....
..... %	du/von au/bis.....
..... %	du/von au/bis.....
..... %	du/von au/bis.....

* Etat de Fribourg, autre canton, Ecole privée? / **Beim Staat Freiburg, in einem anderen Kanton, Privatschule ?*

Si le tableau ne suffit pas, veuillez nous transmettre en annexe un curriculum vitae complet
Wenn die Tabelle nicht ausreicht, bitte einen Lebenslauf beilegen

9.2 Autres activités professionnelles et/ou expérience personnelle / *Andere berufliche Tätigkeiten und/oder persönliche Erfahrungen* (veuillez indiquer par ordre chronologique d'autres activités que l'enseignement d'une durée de 6 mois au moins / *bitte geben Sie in chronologischer Reihenfolge alle anderen Tätigkeiten an, welche mehr als 6 Monate gedauert haben.*)

Joindre attestations d'employeurs pour les activités hors de l'Etat de Fribourg/ *Arbeitgeberbestätigungen für die Tätigkeiten ausserhalb des Kantons Freiburg*

Type d'activité <i>Beschäftigung</i>	Où ? * <i>Wo ? *</i>	Taux <i>Beschäfti- gungsgrad</i>	Jour mois année <i>Tag, Montag, Jahr</i>	Ne pas remplir <i>nicht ausfüllen</i>
..... %	du/von au/bis.....
..... %	du/von au/bis.....
..... %	du/von au/bis.....

* Employeur / *Arbeitgeber*

Si le tableau ne suffit pas, veuillez nous transmettre en annexe un curriculum vitae complet
Wenn die Tabelle nicht ausreicht, bitte einen Lebenslauf beilegen

Annexes à joindre - Obligatorische Beilagen :

- Copie du certificat d'assurance (Carte AVS)/ ou copie de la carte d'assurance maladie
Kopie des Versicherungsausweises (AHV-Karte) oder Kopie der Krankenversicherungskarte
- Demande d'octroi de l'allocation employeur pour enfants (feuille jaune)/
Gesuch um Arbeitgeberzulage für Kinder (gelbes Blatt)
- Etat civil - enfants (points 1 et 4): copie du livret de famille (cf. Demande d'octroi de l'allocation employeur pour enfants)/
Zivilstand - Kinder (Punkte 1 und 4) : Kopie des Familienbüchleins beilegen (siehe Gesuch um Arbeitgeberzulage für Kinder)
- Point 4 : copie des attestations d'études pour enfant 16 ans révolus /
Punkt 4 : Für Kinder über 16 Jahre Kopie der Bestätigung der Schule
- Point 5 : copie des diplômes et certificats obtenus /
Punkt 5: Kopie des Diploms und der Zeugnisse
- Point 7 : copie des attestations d'employeurs pour les activités antérieures hors de l'Etat de Fribourg /
Punkt 7 : Kopie der Tätigkeiten ausserhalb des Kantons Freiburg
- Seulement pour le personnel étranger (point 3): copie du permis de travail /
Nur für ausländische Personen (Punkt 3) : Kopie des Ausweises

Le (la) soussigné(e) certifie l'exactitude des informations ci-dessus et prend l'engagement d'informer d'annoncer toute modification des faits qui déterminent sa situation personnelle à l'adresse suivante :

Der (die) Unterzeichnete bestätigt die Richtigkeit der Angaben und verpflichtet sich jede Änderung der persönlichen Situation unverzüglich an die folgende Adresse zu melden:

Service de la formation professionnelle
Domaine Ressources humaines
Derrière-les-Remparts 1
1700 Fribourg
tél. 026 305 25 00

Amt für Berufsbildung
Bereich Personal
Derrière-les-Remparts 1
1700 Freiburg
Tel. 026 305 25 00

Lieu et date/*Ort und Datum* Signature/*Unterschrift*