



 MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

 MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

 D.I.B.A.P 1  
2G rue Général Delaborde  
21000 DIJON  
03.80. 44.84.00

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS SERVICE PARTAGE

 (Entre l'établissement **PRINCIPAL** et  
l'établissement **SECONDAIRE**)

ETAT CIVIL	FONCTION
Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur  Nom : ..... Prénom : ..... Nom de famille : ..... Date de naissance : .....  Domicile habituel le plus proche du lieu de travail : ..... Code postal ..... Ville.....  Tél. : .....   <b>Tout dossier incomplet sera retourné à l'intéressé(e).</b>	Grade ou emploi / discipline : ..... ..... Nom et adresse de <b><u>l'établissement PRINCIPAL:</u></b> ..... ..... Code postal ..... Ville.....  Nom et adresse de <b><u>l'établissement SECONDAIRE 1:</u></b> ..... ..... Code postal ..... Ville.....  Nom et adresse de <b><u>l'établissement SECONDAIRE 2 :</u></b> ..... ..... Code postal ..... Ville.....

## TRANSPORT

Véhicule personnel (en l'absence de moyen de transport public adapté et <b>sur autorisation</b> . (DIBAP) (joindre copie carte grise + attestation d'assurance).	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Puissance fiscale.....		
Abonnement DIVIA (DIRH)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Abonnement SNCF (DIRH)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Trajet :.....		
Autre (précisez)	.....	

## ETABLISSEMENT PRINCIPAL Nom : .....

Dates de nomination : du ...../...../..... au ...../...../..... // Nombre d'heures : .....

EMPLOI DU TEMPS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
<b>Veillez détailler vos horaires de travail.</b>						
Matin	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....
Après midi	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....

<b>CERTIFIE EXACT</b> A ..... le ..... Signature de l'intéressé (e)	<b>CERTIFIE EXACT</b> A ..... le ..... Cachet et signature du chef d'établissement principal <i>obligatoire</i>
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ETABLISSEMENT SECONDAIRE 1 Nom : .....						
Dates de nomination : du ...../...../..... au ...../...../..... // Nombre d'heures : .....						
EMPLOI DU TEMPS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
<b>Veillez détailler vos horaires de travail.</b>						
Matin	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....
Après midi	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....
CERTIFIE EXACT A ..... le ..... Signature de l'intéressé (e)			CERTIFIE EXACT A ..... le ..... Cachet et signature du chef d'établissement secondaire <i>obligatoire</i>			

ETABLISSEMENT SECONDAIRE 2 Nom : .....						
Dates de nomination : du ...../...../..... au ...../...../..... // Nombre d'heures : .....						
EMPLOI DU TEMPS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
<b>Veillez détailler vos horaires de travail.</b>						
Matin	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....
Après midi	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....	..... : ..... ..... : .....
CERTIFIE EXACT A ..... le ..... Signature de l'intéressé (e)			CERTIFIE EXACT A ..... le ..... Cachet et signature du chef d'établissement secondaire <i>obligatoire</i>			

**Si vous êtes affecté sur plus de deux établissements secondaires, veuillez compléter une fiche supplémentaire.**