



Inaptitudes (joindre un justificatif) : .....  
Maladies professionnelles : .....

Handicapé (Joindre la notification de la COTOREP) : Taux : .....  
Pension (Joindre un justificatif) :  
· Civile : Taux : .....  
· Militaire : Taux : .....

Service militaire :  
Durée SM : ..... Grade militaire : ..... Armée : .....  
 Accompli  Non accompli  Exempté  Réformé

Conjoint(e) :  
Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse (si différente) .....  
Nationalité : .....

Enfants : Nombre d'enfants : .....

Nom	Prénom	Date de naissance	Charge	Sexe
.....	.....	__/__/__	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon
.....	.....	__/__/__	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon
.....	.....	__/__/__	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon
.....	.....	__/__/__	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon
.....	.....	__/__/__	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon

Formation :  
Niveau scolaire : ..... Diplômes obtenus : .....

Dernier emploi :  
.....  
Situation actuelle :  En activité  Fonctionnaire titulaire  Fonctionnaire auxiliaire  
 Demandeur d'emploi  Etudiant  Militaire  Agricole

Personne à prévenir en cas d'accident :  
Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : Domicile ..... Travail .....  
Portable .....

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Date

Signature

## PIECES A FOURNIR

- Photocopie de votre Carte Nationale d'Identité (recto/verso) ou Passport
- Photocopie de votre livret de famille
- Photocopie de votre carte et attestation « VITALE » (recto)
- Photocopie d'un justificatif de domicile (ex : facture électricité, gaz, eau, téléphone... ; sauf relevé bancaire ou un avis d'imposition) (si hébergé fournir en plus un certificat d'hébergement)
- Photocopie de vos diplômes et attestations de stages
- 1 RIB
- Simulation de paye signée et datée
- Cette fiche de renseignements dûment complétée
- Imprimé remboursement transport (facultatif)
- Imprimés supplément familial (facultatif)

**Tout dossier incomplet sera retourné et non validé.**

**Rappel : tout changement de domicile doit faire l'objet d'une information à la DRH.**

### Jours et horaires d'ouvertures

#### MAIRIE

Lundi, Mercredi et Vendredi : 9h à 12h30 et 14h à 17h30  
Mardi : 9h à 12h30 et 15h30 à 17h30  
Jeudi : 9h à 12h30 et 14h à 17h30  
Samedi : 9h à 12h30

#### RESSOURCES HUMAINES

Accueil des agents : tous les jeudis de 14h à 17h30 (sans rendez-vous)  
Accueil téléphonique : tous les jours de 9h30 à 11h30 au 01.60.43.73.19