

Affaire suivie par : DRH  
☎ 01.44.27.35.44

{ }

**DEMANDE DE CARTE DE**

2 photographies

FONCTIONNAIRE

PROFESSIONNELLE

{ }

**Renseignements agent**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

N° S.S. : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/

Né(e) le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

BIATSS

ENSEIGNANTS CHERCHEURS

Corps-grade : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

**Renseignements affectation**

UFR ou direction : \_\_\_\_\_

UMR/ laboratoire/ service : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

☎ Poste : \_\_\_\_\_

Nom du chef de service : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Signature de l'agent

Signature et Cachet du Responsable

*Cette carte devra être restituée à la direction des ressources humaines en cas de départ de l'université.*

**Volet réservé à l'administration**

N° .....