

---

*A adresser au service du personnel et des ressources humaines de votre délégation.*

*A remplir le jour même de la prise de fonction.*

Unité/service ►

Lieu de travail ►

Je soussigné(e) ►

atteste de la prise de fonction, le ►

de nom ►

prénom ►

N° d'agent ►

En qualité de

☐ contractuel à durée déterminée

☐ fonctionnaire stagiaire

☐ fonctionnaire titulaire

☐ autre, à préciser (ex : accueil en délégation) ►

Fait à ►

, le ►

Cachet et signature du directeur d'unité/responsable de service