



ANNEXE I

COMMISSION DE CLASSEMENT DES FONCTIONNAIRES DE LA POSTE
BORDEREAU D'ENVOI

Nom du candidat :

Début du stage probatoire : ... / ... / ...

Pièces obligatoires

- demande de l'agent tendant à être mis à la disposition de l'entité d'accueil, par La Poste, pour occuper un emploi au sein de cette entité ☐
- Curriculum Vitae de l'agent ☐
- Fiche A renseignée : « situation professionnelle de l'agent à La Poste » ☐
- Etat des services (positions statutaires) validé ☐
- Fiche B renseignée : « situation professionnelle proposée à un agent de La Poste par une administration, un établissement ou une collectivité » ☐
- Un exemplaire du statut particulier du corps ou du cadre d'emploi d'accueil et du texte fixant l'échelonnement indiciaire ☐

Pièces facultatives

- Etat descriptif des fonctions exercées au cours des 10 dernières années ☐
- Liste des formations suivies à La Poste ☐

Autres pièces fournies à l'initiative de

L'agent

.....

.....

.....

.....

.....

La Poste

.....

.....

.....

.....

.....

Administration/établissement/collectivité

.....

.....

.....

.....

.....

ANNEXE II

Visa du service responsable de l'envoi du dossier
Nom, fonction, date et signature

Fiche A

SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT À LA POSTE (1/2)

CONTACTS

Gestionnaire du dossier

Conseiller référent

Nom :
Téléphone :
Courriel :

Nom :
Téléphone :
Courriel :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Nom :
Prénoms :
Date de naissance : / /

Situation administrative actuelle à La Poste :

Corps :
Grade :
Echelon : Indice brut : Détenu depuis le : / /
Date du prochain changement d'échelon : / /

Références du statut du corps d'origine :
.....
.....

En cas de détachement sur un emploi fonctionnel :

Type d'emploi :
.....
Emploi détenu depuis le : / /
Indice brut de rémunération :

Si l'agent a été reclassifié, dernière situation administrative de l'agent avant reclassification :

Corps :
Grade :
Echelon : Indice brut : Détenu pendant : / /

SITUATION FONCTIONNELLE

Entité/service d'affectation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fonctions/missions de l'agent :

.....

.....

.....

.....

.....

Caractéristiques de l'emploi tenu (si pièces jointes, en préciser la nature sur le
bordereau d'envoi) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fonctions tenues depuis le : / /

Fiche A

SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT À LA POSTE (2/2)

DIPLOMES ACQUIS (y compris en formation continue)[illegible]

AUTRES FORMATIONS (hors La Poste)

[illegible]

COMMENTAIRES

[illegible]

Informations certifiées exactes
Nom, fonction, date et signature

ANNEXE III

Fiche B

**SITUATION PROFESSIONNELLE PROPOSEE A UN AGENT DE LA POSTE
PAR UNE ADMINISTRATION, UN ETABLISSEMENT OU UNE COLLECTIVITE (1/2)**

CONTACTS

Gestionnaire du dossier

Conseiller référent

Nom :

Nom :

Téléphone :

Téléphone :

Courriel :

Courriel :

AGENT DE LA POSTE

Nom :

Prénoms :

Date de naissance : / /

SITUATION FONCTIONNELLE PROPOSEE

Dénomination de l'entité d'accueil :
.....
.....

Pour la Fonction Publique Territoriale, préciser le classement démographique :
.....

Pour la Fonction Publique Hospitalière, préciser le nombre de lits et places :
.....

Fonctions/missions confiées à l'agent :
.....
.....
.....

Caractéristiques de l'emploi : :
.....
.....
.....
.....

Date de début du stage probatoire : / /

**SITUATION PROFESSIONNELLE PROPOSEE A UN AGENT DE LA POSTE
PAR UNE ADMINISTRATION, UN ETABLISSEMENT OU UNE COLLECTIVITE (2/2)**

Echelon : Echelle indiciaire : Indice brut :

[illegible]

Informations certifiées exactes
Nom, fonction, date et signature