

Avis de modification RIH (formulaire d'annonce de modifications à l'attention de l'administrateur-trice de l'INC)

Le présent formulaire sert à communiquer les demandes de modification relatives aux comptes RIH/DH basés sur SAP. Il concerne les cas exceptionnels qui nécessitent une modification dans le système par les administratrices et administrateurs de l'INC.

Il doit être validé par une personne habilitée au sein de l'école concernée (direction d'école ou personne disposant des mêmes droits que la direction).

Les instructions quant à la manière de remplir et d'envoyer le formulaire figurent à la fin du document.

Veuillez noter que toutes les informations marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

1. Données personnelles de l'enseignant-e concerné-e et engagement*

Nom de famille*		Identifiant personnel*	
Prénom*		Matricule (engagement)*	

2. École concernée*

Nom complet de l'école* :

3. Concerne* (cochez la case correspondante)

Correction du solde repris

Autre modification

4. Modification(s) souhaitée(s)*

5. Justification de la ou des modifications*

6. Date de modification*

Modification à la date du (JJ.MM.AAAA)* :

7. Confirmation de l'exactitude des données*

Les données sont exactes sur le fond et ont été fournies
en concertation avec l'enseignant-e concerné-e*

(cochez svp)

8. Informations et confirmation de la direction d'école*

Nom de famille*		Téléphone*	
Prénom*		Localité*	
Adresse électronique*		Date*	

La personne habilitée à effectuer la demande doit soumettre celle-ci via le [formulaire de contact de la SPe](#).
Instructions pour remplir le formulaire de contact en cas d'avis de modification RIH :

1. Choisissez impérativement l'option 1 : **Formulaire avec BE-Login (lien direct)**
2. Indiquez votre fonction.
3. Requête : sélectionnez l'option « Modification RIH par administrateur ».
4. De quoi s'agit-il ? saisissez la mention « Avis de modification RIH ».
5. **Attacher un fichier : téléchargez le présent formulaire dûment rempli.**
6. Vos données : remplissez les champs vides.
7. Soumettez votre demande.

Important : les avis de modification incomplets ou qui n'ont pas été transmis via le formulaire de contact avec BE-Login seront rejetés.