

- Initiale** (premier recrutement ou arrivée dans l'académie)  
 **Modificative** (changement de situation familiale)

**Identification**

**Service concerné (division/bureau):**

Grade : ..... Nom et prénoms : .....  
 Discipline : ..... Nom de naissance : .....  
 Date de naissance : .....  
 Etablissement : ..... N° Sécurité sociale : ...../...../...../...../...../.....  
 N° NUMEN : .....  
 Commune de naissance : ..... Département : .....  
 Pays de naissance : .....

**Joindre la copie de la carte vitale et de la situation militaire**

Adresse : ..... Code postal : ..... Ville : .....  
 Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....  
 Courriel : .....@.....

**Situation antérieure**

Avez-vous occupé un emploi au cours des 12 derniers mois dans - le secteur public Oui  Non   
 - le secteur privé Oui  Non   
 En quelle qualité ? (indemnitaire, assistant d'éducation, titulaire, autre...)  
 .....

Quel organisme vous a rémunéré? (nom et adresse) .....  
 .....

Date d'entrée dans la fonction publique : ..... (joindre le dernier arrêté de promotion d'échelon)

*En cas de 1er recrutement, joindre la copie de vos diplômes et votre curriculum-vitae*

**Situation familiale**

Célibataire  Concubinage date: ...../...../.....  Mariage date: ...../...../.....  
 PACS date: ...../...../.....  Divorce date: ...../...../.....  Veuvage date: ...../...../.....  
 Séparé date: ...../...../.....

*( joindre toutes pièces justificatives ex: livret de famille - carte d'identité ( recto-verso) - récépissé de pacs)*

Votre conjoint:

Nom d'usage : ..... Nom patronymique : ..... Date de naissance : .....  
 Prénoms : .....

Nom et adresse de l'employeur:.....  
 .....

**Enfants à charge vivant au foyer**

Nom, prénom	Date de naissance	Scolaire-Etudiant-Apprenti
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**S.F.T** (supplément familial de traitement)

ou avantage en nature, c'est-à-dire à caractère familial, attribué par l'employeur, différent des prestations familiales)

Je souhaite percevoir le SFT: Oui  Non

Si oui joindre obligatoirement l'attestation de non paiement de l'employeur de votre conjoint et un certificat de scolarité par enfant de plus de 16 ans.

*(NB: Une application de télé-déclaration "SFT" est disponible sur l'intranet)*

**Relevé d'identité bancaire - RIB**

- Initiale** (premier recrutement ou arrivée dans l'académie)  
 **Modificative** (changement de RIB)

**Cadre réservé à l'administration (PJ)**

Ministère : 206 Administration : ..... Département : .....  
.....  
N° NPC: ..... Imputation budgétaire : .....

**Cadre à remplir par l'agent**

**Identification**

Grade : ..... Nom et prénoms : .....  
Discipline : ..... Nom de naissance : .....  
Etablissement : ..... N° Sécurité sociale : ...../...../...../...../...../.....  
Adresse : ..... Code postal : ..... Ville : .....

**R.I.B: Attention le RIB doit comporter obligatoirement les mentions ci-dessous**

Identité : Votre nom - votre prénom ( y compris dans le cas d'un compte joint) - votre adresse  
RIB : le code Etablissement - le code Guichet - le N° de compte - la clé - l'IBAN et le BIC

**R.I.B ( Coller votre RIB ci-dessous - pas d'agrafe - pas de pliage):**

**Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler, sans délai, toute modification relative aux renseignements fournis.**

A .....

**Signature**

Le.....