



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

CIRCULAIRE PROFESSEURS DES ÉCOLES STAGIAIRES

RENTREE SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE
2018/2019

VICE-RECTORAT DE MAYOTTE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Le Vice-Recteur de Mayotte

A

**Mesdames et Messieurs les
professeur des écoles stagiaires.**

**Objet : Prise en charge administratif et financière des professeurs stagiaires
pour la rentrée 2018/2019.**

P.J. : ANNEXE I : Liste des pièces justificatives à fournir

ANNEXE II : dossier SFT

ANNEXE III : Formulaire de remboursement loyer

ANNEXE IV : fiche de renseignement

ANNEXE V : fiche de domiciliation bancaire

ANNEXE VI : formulaire de maintien d'indice

**Division des Personnels
Enseignants du 1^{er} Degré
(DPE 1D)**

Réf. n°/DPE1D/CB/2018

Affaire suivie par :
ATTOUMANI Ibn-Djadid-Adinani
AHMED Marie-Riava

Téléphone : 02 69 61 93 10
Téléphone : 02 69 61 89 72

Télécopie : 02 69 61 09 87

Courriel :
ibn-djadid.attoumani@ac-mayotte.fr
dep@ac-mayotte.fr
marie-riava.ahmed@ac-mayotte.fr

Site Internet :
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUZOU

Vous êtes lauréat (e) du concours des professeurs des écoles à Mayotte pour la rentrée 2018/2019. Afin de procéder à votre prise en charge administrative et financière, vous trouverez ci-après les renseignements nécessaires concernant vos démarches de prises en charge administrative et financière.

A – Les dates de rentrée scolaire 2018-2019

La rentrée scolaire¹ 2018-2019 est fixée au mercredi **22 août** ou au jeudi **23 août 2018 en fonction de la date de rentrée du CUFR.**

Le dépôt du dossier administratif et financier (vice-rectorat) se fera au vice-rectorat et par voie électronique. Un rendez-vous sera proposé à chacun des lauréats par courrier électronique pour le dépôt du dossier complet.

Les dates et les procédures d'inscription au master vous seront communiquées par l'équipe du CUFR et de l'ESPE.

B – Les prestations familiales

Le régime d'allocations familiales des professeurs stagiaires qui avaient leur résidence habituelle dans un autre département que Mayotte, conserve, à titre personnel, le bénéfice du régime en vigueur au lieu de leur précédente affectation.

¹ Pour les stagiaires en deuxième année qui sont en stage dans les écoles, la rentrée a lieu le 20 août 2018.



Pour le paiement des prestations familiales, il vous appartient de vous mettre rapidement en relation avec votre C.A.F de rattachement et de lui signaler votre recrutement en qualité de fonctionnaire stagiaire à Mayotte.

Demandez à votre C.A.F d'adresser **le certificat de mutation de prestation familiale au vice-rectorat de Mayotte**. Si ce document ne vous est pas remis personnellement, il devra être établi au 31/08/2018.

Il conviendra de nous le faire parvenir accompagné des pièces justificatives mentionnées pour le versement du SFT (ANNEXE 2) et d'une demande écrite détaillant les prestations perçues en métropole.

Un certificat de scolarité doit être fourni pour les enfants âgés de plus de 16 ans au 1^{er} aout 2018 chaque année, et cela jusqu'à la 21^{ème} année de l'enfant.

Sans ce document, nous serons dans l'impossibilité de verser vos prestations familiales.

ATTENTION : Aucun document ne doit être transmis à la C.A.F de Mayotte

C – La majoration de traitement

Conformement au décret n°2013-964 du 28 octobre 2013, une majoration de votre traitement indiciaire de base est attribuée aux fonctionnaires d'Etat en service dans le département de Mayotte.

Le taux de majoration applicable au traitement indiciaire détenu par l'agent est fixé à partir du 1^{er} janvier 2017 à 40%.

D – Remboursement partiel de loyer (ANNEXE 3)

Les fonctionnaires stagiaires, dont la résidence habituelle est située hors de Mayotte, peuvent prétendre à un remboursement partiel du montant de leur loyer. Il convient de transmettre à la division du 1^{er} degré les documents suivants dès que vous les aurez en votre possession :

- **Photocopie du bail indiquant le montant du loyer hors charge et la date d'entrée en location ;**
- **Une quittance de loyer ;**
- **Un justificatif de l'employeur du conjoint précisant que ce dernier ne perçoit pas de remboursement loyer ou une indemnité équivalente ;**
- **Dernier avis d'imposition**

Cette indemnité est due à partir de la date de votre prise en charge financière. Elle est calculée en fonction de votre indice, de votre supplément familial de traitement et de votre loyer. Pour un couple de fonctionnaires, l'agent dont l'indice de rémunération est le plus élevé perçoit cette indemnité.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.



E - Sécurité sociale

a – Fonctionnaires hors Mayotte

Il est nécessaire de signaler à la M.G.E.N votre nouvelle affectation à Mayotte, dès réception de votre attestation de réussite. Cet organisme vous communiquera toutes les démarches à effectuer et répondra à toutes vos questions.

b – Tous les lauréats

La MGEN est la mutuelle complémentaire professionnelle choisie par le ministère de l'Education Nationale pour ses agents. Elle gèrera votre dossier de sécurité sociale, établira votre carte vitale, règlera les remboursements, vous apportera les informations pour tout ce qui relève du régime obligatoire sécurité sociale. Vous devez vous rapprocher de la MGEN pour mettre à jour votre situation.

Contact métropole :

Mutuelle de la Fonction Publique de Ma (M.F.P Mayotte)
88, Albert EINSTEIN zone industrielle
Cs 92103
F 72047 LE MANS CEDEX 2
Tél : 02 49 79 00 05 Fax : 02 43 39 15 58
Site : www.mgen.fr

Contact Mayotte :

M.G.E.N MAYOTTE
Centre Mharadja – Bâtiment F
Rue de l'archipel Kawéni
97600 MAMOUDZOU
Tel : 02 43 39 15 58

F – Traitement

Si vous avez précédemment occupé des fonctions au sein d'une administration publique, vous devez fournir les pièces demandées à l'ANNEXE I et un certificat de cessation de paiement (CCP) et remplir le formulaire de maintien d'indice.

Si vous n'avez pas occupé des fonctions dans une administration publique, vous devrez fournir uniquement les pièces justificatives listées dans l'ANNEXE I.



Si vous avez des enfants, un supplément familial de traitement (SFT) peut, sous certaines conditions, vous être versé (ANNEXE II).

G – Indemnité de sujétion géographique (ISG)

Le décret n° 2014-730 du 27 juin modifiant le décret n° 2013-965 du 28 octobre 2013 instaure les droits à indemnité de sujétion géographique (ISG) à Mayotte à compter de janvier 2017.

L'ISG est ouvert aux fonctionnaires titulaires ou stagiaire affectés à Mayotte. Elle est payée par le vice-rectorat de Mayotte et devra être demandée après l'arrivée effective dans l'académie. Elle équivaut à 20 mois de traitement indiciaire brut payés en quatre fractions égales correspondantes à 5 mois de rémunération indiciaire.

Les stagiaires dont la précédente résidence administrative était la Guyane, St-Martin, St-Pierre-et-Miquelon, St-Barthelemy ou déjà en résidence à Mayotte ne peuvent pas en bénéficier.

Pour compléter votre dossier, vous devez remplir l'imprimé disponible sur le site du vice-rectorat de Mayotte, rubrique « personnels-gestion des carrières-aides et prestations aux personnels ».

Le montant de l'ISG est calculé en fonction de votre indice de rémunération à la date d'arrivée à Mayotte, mais aussi de la composition du foyer en raison de 10% pour le conjoint et de 5% pour chaque enfant. La présence de l'ensemble de la famille sur le territoire de Mayotte conditionne le versement de ces parts supplémentaires.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

H – Indemnité forfaitaire de formation / Indemnités REP/ REP + et ISAE

Les professeurs des écoles stagiaires, peuvent prétendre à l'indemnité forfaitaire de formation régit par le décret n° 2014-1021 du 8 septembre 2014.

a – l'indemnité forfaitaire de formation

L'IFF n'est à Mayotte due qu'en deuxième année de formation, pour les stagiaires qui accomplissent leur période de mise en situation professionnelle en école en alternance et dont la commune du lieu de leur formation est distincte de la commune de leur école ou établissement d'affectation et de la commune de leur résidence familiale. A noter que constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Le bénéfice de l'IFF est exclusif du bénéfice des indemnités prévues par le décret n°

2006-781 du 3 juillet 2006, y compris celles qui ont le caractère de remboursement de frais.



b – les indemnités REP/REP+ et ISAE

Les indemnités REP et REP+ et ISAE des stagiaires 1^{ère} et 2^{ème} année seront mis en paiement après la période de stage effectuée en école et après réception par votre gestionnaire, du justificatif de présence signée par l'IEN de circonscription dans laquelle vous serez affecté.

I – Absences

En qualité de fonctionnaire stagiaire vous êtes soumis au régime légal des absences des fonctionnaires.

J – Bulletins de salaire

Les bulletins de salaire sont envoyés au CUFR à la fin de chaque mois, il est donc inutile de se déplacer au vice-rectorat afin de les récupérer.

K – Contact au vice-rectorat

Votre gestionnaire est :

Pour le contacter, veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : dep@ac-mayotte.fr

Après la réception de vos identifiants académique et votre Numen, toute demande devra passer par l'application lprof.



PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE LISTE DES PIECES A FOURNIR

➤ Pour la prise en charge du traitement :

- **FICHE DE RENSEIGNEMENT** (ANNEXE V de la présente note) complétée et signée pour les professeurs des écoles stagiaires ;
- La photocopie d'une **PIECE D'IDENTITE** (carte d'identité recto verso ou passeport) ;
- Le formulaire joint de **DOMICILIATION BANCAIRE** (ANNEXE VI de la présente note) complété et signé, accompagné d'un RIB à votre nom ;
- Une **ATTESTATION DE SECURITE SOCIALE** portant mention de votre numéro d'INSEE ou NIR.

Si vous étiez en poste avant votre affectation au Vice Rectorat de Mayotte, vous fournirez les documents complémentaires suivants:

- **FICHE DE SYNTHÈSE (EPP, AGORA ou AGAPE)** à réclamer auprès de votre service gestionnaire (pour les personnels venant d'une autre académie) ;
- Photocopie du **DERNIER BULLETIN DE SALAIRE** en votre possession (si vous étiez précédemment en poste dans une autre académie ou autre administration publique) ;
- Photocopie de votre **DERNIER ARRETE DE PROMOTION D'ECHELON** si vous étiez fonctionnaire dans une autre administration ;
- Photocopie de votre **LIVRET DE FAMILLE** (toutes les pages remplies) et du jugement de divorce s'il y a lieu mentionnant la résidence et la personne qui a la garde des enfants ;
- **CERTIFICAT DE CESSATION DE PAIEMENT**, si une copie vous a été remise par votre gestionnaire, à transmettre au service concerné :
 - Division des personnels enseignant du premier degré : dep@ac-mayotte.fr

➤ Pour la prise en charge du Supplément familial de traitement : (Annexe II)

Si vous avez des enfants à charge de moins de 21 ans, vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions et sous réserve de vérification de vos droits, d'un supplément familial de traitement. **(Annexe II)**

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur que l'ensemble des renseignements indiqués sur le présent imprimé est bien exact et sincère.

Date et Signature :



Je m'engage par ailleurs à prévenir immédiatement l'administration de tout changement intervenant dans ma situation familiale et professionnelle susceptible de modifier mes droits au Supplément Familial de Traitement (SFT), sachant que toute déclaration inexacte, incomplète ou tardive de ma part m'exposerait au remboursement des sommes indûment perçues.

Cette demande doit être retournée, dûment remplie, datée et signée accompagnée :

- **d'une copie du livret de famille, et de tout document relatif à la situation familiale (ordonnance de non-conciliation, jugement de divorce, attestation de vie en concubinage, attestation de vie non-maritale, etc.)**
- **d'une attestation de non-versement du SFT établie par l'employeur de votre conjoint ou concubin**
- **certificat de scolarité pour des enfants (attestation de situation pour les enfants de plus de 16 ans)**
- **extrait d'acte de naissance des enfants de moins de trois mois**
- **copie du dernier avis d'imposition**
- **attestation d'inscription à la caisse d'assurance maladie sur lequel figure les enfants**
- **copie de la carte d'identité du conjoint**

MENTIONS LEGALES CNIL

Vice-Rectorat de Mayotte

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au paiement du supplément familial de traitement. Le destinataire des données est : le Vice-Rectorat de Mayotte.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au

Vice-Rectorat de Mayotte – BP 76 – 97600 MAMOUDZOU

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

① **Bénéficiaire du supplément familial de traitement.**

NOM : PRENOM :
ADRESSE :
Grade : Discipline :
Etablissement d'affectation : Ville :

② **Renseignement relatif à l'enfant à charge :**

NOM : PRENOM :
Né(e) le :

③ **Situation de l'enfant à charge :** (cocher la case correspondant à la situation)

- Placé en apprentissage
→ Joindre la photocopie du contrat d'apprentissage.
- En stage de formation professionnelle
→ Joindre une attestation de l'organisme responsable du stage de formation professionnelle.
- Poursuivant ses études (Rappel : cet enfant ne doit pas bénéficier d'aide au logement (APL ou ALS))
→ Joindre un certificat de scolarité.
Une activité professionnelle réduite n'est pas incompatible avec le maintien du SFT dès lors que la rémunération mensuelle n'excède pas 55% du SMIC mais vous devez fournir les bulletins de salaire de votre enfant ou avis de paiement Assedic, selon le cas.
- Infirmes, handicapés ou atteints d'une maladie chronique
→ Joindre impérativement une attestation indiquant que cet enfant ouvre droit à l'allocation d'éducation spéciale et un certificat médical attestant l'état de santé de votre enfant.
- Enfant n'entrant pas dans l'une des catégories énumérées ci-dessus, et âgé de moins de 20 ans.
Veuillez préciser :
- Enfant vivant en concubinage ou marié ou ayant conclu un pacte civil de solidarité.
Cet enfant n'est plus considéré comme étant à votre charge au sens du Code de la sécurité sociale
→ Joindre copie de l'acte de mariage ou du contrat de PACS ou du certificat de vie commune ou de concubinage.

④ **DECLARATION SUR L'HONNEUR A compléter obligatoirement**

Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce document sont exacts. Je m'engage à faire connaître immédiatement, par écrit, au service DPE 1, tout changement dans la situation de mon enfant décrite ci-dessus. La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.554-1 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code Pénal).

A le **Signature :**

ATTESTATION A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR DU CONJOINT

Identification de l'agent

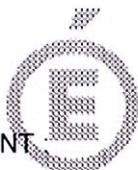
NOM :

PRENOM :

N° INSEE :

GRADE :

ETABLISSEMENT :



A remplir par l'employeur du conjoint

Je soussigné(é), (Nom, Prénom, qualité)

Certifie que Monsieur Madame (1)

Employé (e) en qualité de

(2) **perçoit** de notre part un supplément familial de traitement depuis le :

Concernant le ou les enfants à charge suivant(s) :

Nom et prénom	Date de naissance

(2) **ne perçoit pas** de notre part un supplément familial de traitement

Le présent formulaire est destiné au :
Cachet de l'autorité
délivrante l'attestation

Fait à

le

Signature

- (1) Rayer la mention inutile
(2) Cocher la case intéressée

A remplir par le conjoint (ou ex conjoint)

Je soussigné(e)....., certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et

Autorise mon (ma) conjointe, ou mon ex-conjoint(e)

NOM **PRENOM**

à percevoir le SFT pour les enfants désignés ci-dessus.

(En cas de séparation, ou divorce, si le conjoint fonctionnaire souhaite le versement du SFT en sa faveur, il (elle) devra en faire la demande auprès de son employeur. Si c'est un employeur privé, le conjoint devra faire une demande manuscrite au nom du Trésorier Payeur général afin d'obtenir la cession du SFT versée au fonctionnaire rémunéré par le Vice-rectorat)

Fait à le

Signature de l'époux ou du conjoint
(Joindre une copie de la pièce d'identité)

Le supplément familial de traitement ne peut faire l'objet que d'UN SEUL versement mensuel en faveur de l'un ou l'autre des conjoints (ou à défaut réparti entre les conjoints ou ex conjoints)

Toute fausse déclaration est passible des peines prévues par l'article 441-6 du code pénal

ATTESTATION A REMPLIR PAR LE CONJOINT MARIÉ OU PACSÉ N'EXERÇANT PAS D'ACTIVITÉ

A remplir par le conjoint

NOM :

PRENOM :

N° INSEE :

NE(e) le :



Epoux (se), Conjoint (e) (marié ou pacsé) *(Rayer les mentions inutiles) :*

NOM :

PRENOM :

NE (e) le :

N° INSEE :

ACTIVITÉ EXERCÉE :

N'exerce pas de profession rémunérée et ne perçoit pas, de la part d'aucun organisme, le supplément familial de traitement au titre des enfants énumérés ci-dessous :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Je soussigné(é).....
certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements communiqués ci-dessus et

Autorise mon (ma) conjoint(e), à percevoir le supplément familial de traitement pour les enfants désignés ci-dessus.

Fait à le

Signature de l'époux ou du conjoint
(Joindre une copie de la pièce d'identité)

Le supplément familial de traitement ne peut faire l'objet que d'UN SEUL versement mensuel en faveur de l'un ou l'autre des conjoints (ou à défaut réparti entre les conjoints ou ex conjoints)

Toute fausse déclaration est passible des peines prévues par l'article 441-6 du code pénal

ATTESTATION A REMPLIR PAR LE CONJOINT DIVORCÉ OU SÉPARÉ N'EXERCANT PAS D'ACTIVITÉ

A remplir par l'ex conjoint

NOM :

PRENOM :

N° INSEE :

NE(e) le :



Ex-Epoux (se), ex-Conjoint (e) (divorcé ou séparé) *(Rayer les mentions inutiles) :*

NOM :

PRENOM :

NE (e) le :

N° INSEE :

ACTIVITÉ EXERCÉE :

N'exerce pas de profession rémunérée et ne perçoit pas, de la part d'aucun organisme, le supplément familial de traitement au titre des enfants énumérés ci-dessous :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Je soussigné(é).....
certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements communiqués ci-dessus et

Autorise mon (ma) ex-conjoint(e), à percevoir le supplément familial de traitement pour les enfants désignés ci-dessus.

(Si l'ex conjoint souhaite le versement du SFT il(elle) devra déposer une demande manuscrite, au nom du Trésorier payeur Général afin d'obtenir une cession du SFT versée au fonctionnaire rémunéré par le Vice-rectorat (accompagné des pièces justificatives)

Fait à le

Signature de l'époux ou du conjoint
(joindre une copie de la pièce d'identité)

Le supplément familial de traitement ne peut faire l'objet que d'UN SEUL versement mensuel en faveur de l'un ou l'autre des conjoints (ou à défaut réparti entre les conjoints ou ex conjoints)

Toute fausse déclaration est passible des peines prévues par l'article 441-6 du code pénal

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LOYER

(Ce document doit être accompagné du contrat de location et d'une quittance de loyer)

NOM.....PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE.....NUMERO INSEE.....

LIEU D'AFFECTATION A MAYOTTE :

DATE D'ARRIVEE :

ADRESSE :

DATE D'ARRIVEE A MAYOTTE :

DATE D'ENTREE EN LOCATION :

DECLARE RESIDER

- SEUL
- AVEC MON CONJOINT (Nom et prénom du Conjoint):

Si conjoint fonctionnaire, préciser :

- Administration et affectation du conjoint :
- Indice de rémunération conjoint

(Joindre une attestation de l'employeur du conjoint confirmant le non versement de cette indemnité)

- AVEC MES ENFANTS (Mineurs ou Majeurs non-salariés) :
- EN COLOCATION (NOMBRE DE COLOCATAIRE) :

MONTANT DU LOYER (ou de ma part de loyer) :

Je soussigné,.....certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à communiquer à l'administration tout changement de situation en rapport avec le remboursement partiel de mon loyer

Les fraudes et tentatives de fraudes entraîneront le retrait automatique du remboursement partiel de loyer et elles seront sévèrement sanctionnées.

Fait à _____, le _____ (signature)

NB : Les dossiers incomplets ou mal renseignés ne seront pas traités et seront retournés, pour complément d'information

ETAT CIVIL Nom _____ Numéro sécurité sociale : _____ (joindre obligatoirement l'attestation)
 Prénom _____
 Né(e) le _____ NUMEN (si vous en possédez déjà un) _____
 (joindre obligatoirement une copie de la pièce d'identité) Lieu de naissance _____
 Type de concours : externe interne Tél.: _____
 Adresse Métr: _____
 (joindre justificatif de domicile)

SITUATION ADMINISTRATIVE

Avez-vous déjà travaillé dans le secteur public? Oui / Non
 Si oui, veuillez remplir le tableau joint:

ADMINISTRATION	CORPS	PERIODE

Niveau de diplôme (mentionnez tous vos diplômes et la date d'obtention) : _____
 (Joindre les justificatifs) _____

**N° DE COMPTE (joindre obligatoirement un RIB comportant le BIC):
Pièce d'identité / Passeport en cours de validité**

SITUATION FAMILIALE

Célibataire / Marié(e) / PACS / Union Libre / Veuf(ve) / Divorcé(e) depuis le: _____
 (Rayez les mentions inutiles) (joindre obligatoirement pièce justificative)

le cas échéant, nom du conjoint(e) _____ Prénom _____

Est-il (elle) fonctionnaire? Oui / Non Si oui, quelle administration? _____

Renseignements concernant les enfants:

Nombre d'enfants ---
 Nombre d'enfants à charge ---

NOM	Prénom	NE(E) LE	LIEU DE SCOLARISATION	NATURE DES ETUDES

Date: _____

Signature de l'agent: _____

Tout changement de situation doit impérativement être signalé



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

DOMICILIATION BANCAIRE

Demande de :

- Domiciliation nouvel(le) arrivant(e)
 Changement de domiciliation

(Les envois de RIB non accompagnés de cette demande, ne seront pas pris en compte, de même que les demandes incomplètes ou illisibles)

Numéro matricule (pour les personnels rémunérés par le rectorat : indiqué sur le bulletin de salaire :
.....
Nom : (1).....
Prénom : (1).....
Date de naissance :
Numéro de sécurité sociale :
Grade/Fonction :
Affectation :

A compter de la paie de (2) ... je vous prie de bien vouloir virer sur
mon compte (domiciliation à préciser) :
Code banque : Code guichet :
Numéro de compte : Clé :
BIC :
Pour les femmes mariées titulaire d'un compte joint, préciser le prénom de Monsieur si c'est
le seul indiqué sur le RIB)
(JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL)

- (1) Dans l'ordre de l'Etat civil
(2) Pour les changements de compte prévoir un délai de 2 mois pour tenir compte du calendrier de la Trésorerie Générale. La prise en compte des demandes pouvant être retardée pour diverses raisons indépendantes du service gestionnaires il vous est demandé de ne pas clôturer votre ancien compte avant le premier versement de salaire.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Formulaire d'option du maintien du traitement indiciaire afférent à l'emploi d'origine (stagiaires PE)

Nom :

Prénom

Date de naissance :

INSEE :

NUMEN :

Situation antérieure à votre nomination en tant que stagiaire

Contractuel titulaire stagiaire

Indice :

Je soussigné(e) Monsieur/Madame.....
demande à l'administration le maintien de mon précédent indice jusqu'à l'acquisition d'un échelon plus favorable
(art.11 décret 90).

Rappel : L'article 11 du décret 90-680 du 1er aout 2017 relatif au statut particulier des professeurs des écoles précises que "...Les stagiaires qui ont la qualité d'agent titulaire ou non titulaire de l'Etat d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public dépendant de l'Etat, ou d'une collectivité territoriale peuvent opter pour le maintien du traitement indiciaire afférent à leur emploi d'origine. Toutefois, l'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de leur procurer un traitement supérieur à celui auquel ils pourraient prétendre en qualité de titulaire dans le corps des professeurs des écoles."

L'article 11.5 du décret n°51-1423 du 05 décembre 1951 portant réglementation d'administration publique pour la fixation des règles suivantes lesquelles doit être déterminée l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, stipule qu'il n'est pas tenu compte des services lorsque l'interruption qui sépare leur cessation de la nomination dans le nouveau corps est supérieur à un an.

Veuillez joindre votre dernier bulletin de paie en votre possession.

Date :

Signature du stagiaire :