

**Constitution du dossier de prise en charge**  
(document à compléter et à joindre au dossier avec les pièces demandées)

Nom : Prénom :

Le dossier complet doit comporter :

- Notice individuelle de Renseignements (annexe 1)
- Relevé d'Identité Bancaire
- Extrait de l'acte de naissance ou photocopie intégrale du livret de famille
- Copie du ou des diplômes
- Photocopie de la carte d'immatriculation à la Sécurité Sociale (ou attestation d'affiliation) – Attention : **le numéro d'assuré doit impérativement être lisible**
- Photocopie de la carte nationale d'identité ou passeport
- Déclaration sur l'honneur de l'intéressé(e) qu'il ne fait l'objet d'aucune mesure d'exclusion de la Fonction Publique ni d'une sanction disciplinaire
- Attestation de non perception d'indemnité de rupture conventionnelle (annexe 2)
- Certificat de situation militaire ou JAPD
- Un curriculum vitae établi par vos soins, indiquant vos services antérieurs en précisant : établissement, date d'exercice, fonctions remplies et services accomplis
- Qualification secourisme
- Attestation de compétence en natation (50 m)

---

**Après la rentrée scolaire**

**-SFT** : les enseignants ayant un ou des enfants à charge pourront demander le versement du supplément familial de traitement (SFT) après leur nomination. Une information sur ce complément de traitement sera délivrée dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre.

Attention : les enseignants percevant antérieurement le SFT devront impérativement formuler une nouvelle demande.

**-En cas d'utilisation des transports en commun pour les trajets domicile-travail** : contactez votre gestionnaire pour obtenir :

- Notice de prise en charge des frais de transport
- Imprimé de demande de prise en charge des frais de transport