

- Division des personnels enseignants (DPE) – personnels enseignants, d'éducation, psychologues du 2nd degré public
- Division des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DPATSS)
- Division des personnels du supérieur (DPSUP) – personnels ITRF
- Bureau des personnels d'encadrement (BPE)
- Division des écoles (DE) – enseignants du 1^{er} degré public
- Division des personnels enseignants du privé (DEP)
- Bureau de l'assistance éducative et des contrats aidés (BACA)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière des agents publics. Sont destinataires des données les services gestionnaires du Rectorat de Paris et les services payeurs de la Direction Générale des Finances Publiques. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à votre service gestionnaire au Rectorat de l'académie de Paris – 12 boulevard d'Indochine - 75933 PARIS CEDEX 19. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Gestion administrative et financière des agents publics

(Fonctionnaires stagiaires et titulaires, contractuels, vacataires)

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur																					
NOM DE NAISSANCE :PRENOM :																					
NOM D'USAGE :																					
DATE DE NAISSANCE : LIEU :																					
NATIONALITÉ : TITRE DE SEJOUR (si nécessaire) valide jusqu'au :																					
Joindre une copie (recto-verso) de la carte d'identité, du passeport ou de la carte de séjour																					
Situation de famille : <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e)* <input type="checkbox"/> séparé(e)* <input type="checkbox"/> divorcé(e)* <input type="checkbox"/> veuf (ve)* <input type="checkbox"/> vie maritale ou PACS*																					
* depuis le..... NOM et PRENOM DU CONJOINT :né(e) le																					
Joindre une copie du livret de famille (*)																					
Avez-vous des enfants à charge ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Bénéficiez-vous d'une RQTH ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																				
Si OUI produire le dossier de demande d'attribution du SFT	Si OUI joindre la notification																				
ADRESSE PERSONNELLE (en MAJUSCULES, 38 caractères maximum par ligne)																					
Complément :																					
N° et LIBELLE DE LA VOIE :																					
CODE POSTAL et LOCALITE :																					
TÉLÉPHONE portable : E-MAIL :																					
ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :																					
ADRESSE :																					
Êtes-vous logé(e) par l'administration ? : <input type="checkbox"/> OUI (1) <input type="checkbox"/> NON																					
Si non, supportez-vous des frais de transport pour vous rendre à votre lieu de travail ? : <input type="checkbox"/> OUI (2) <input type="checkbox"/> NON																					
Si (1) compléter la fiche d'avantage en nature logement Si (2) produire la demande remboursement des frais de transport domicile travail et les justificatifs																					
N° INSEE / SS :	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
Joindre la copie de votre carte vitale ou de votre attestation de sécurité sociale																					
ÊTES-VOUS adhérent(e) à la MAGE ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (joindre le document d'adhésion)																					
PREFON ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (joindre le document d'adhésion avec le groupe)																					
COORDONNÉES bancaires : Etablissement :																					
Agence : Numéro du compte :																					
L'identité du bénéficiaire du relevé d'identité bancaire doit correspondre IMPÉRATIVEMENT aux nom et prénom mentionnés sur la présente fiche.																					
Produire un relevé d'identité bancaire (original) délivré par la banque et le document de domiciliation bancaire																					