



PRISE EN CHARGE STAGIAIRES : PIÈCES À FOURNIR.

1 - Prise en charge financière.

- Relevé d'identité bancaire ou postal ou d'épargne (format IBAN). Il doit être établi au même nom que celui qui figure sur la fiche de renseignement. Le RIB doit comporter obligatoirement les codes IBAN et BIC.
- Certificat de cessation de paiement (CCP) ou fiche de liaison¹
- Procès verbal d'installation (PVI) : il est établi par votre chef d'établissement et signé par vous le jour de la pré-rentrée, le 16 août 2024
- Copie de la carte d'identité ou passeport
- Copie de la carte VITALE ou de l'attestation de la carte VITALE
- Fiche de renseignements (annexe 2).
- Imprimé choix du bénéficiaire du SFT (annexe 3)
(ne pas oublier de porter les renseignements concernant le conjoint)
 - dans le cas où vous avez deux enfants à charge ou plus :
 - imprimé choix du bénéficiaire du SFT (annexe 3)
 - copie du livret de famille
 - attestation de la CAF dans le cas où vous auriez des enfants
 - si les deux parents sont agents publics, l'imprimé doit-être signé des deux fonctionnaires.

NB : Concernant la demande de versement des prestations familiales, veuillez vous rapprocher de la CAF de la Réunion.

2 - Prise en charge administrative.

- Selon votre situation :
 - soit une copie de la carte d'identité
 - soit une copie du livret de famille de nationalité française
- une copie de l'état signalétique et du service militaire délivré par le bureau de recrutement du chef-lieu de la région militaire du lieu de naissance ou certificat de position militaire ou journée d'appel.

Ces documents sont à retourner **au plus tard le lundi 19 août 2024** par retour de mail au plus tard le lundi 19 août 2024 à l'adresse suivante :

- [**dpes.secretariat@ac-reunion.fr**](mailto:dpes.secretariat@ac-reunion.fr)

¹ Sont concernés uniquement les stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps (PE par exemple) ou ayant été rémunérés par une autre administration.
Cette pièce est délivrée par votre ancien gestionnaire de traitement..