

Division des Personnels Enseignants

Bureau de la gestion individuelle et financière
des enseignants du 1^{er} degré - DPE1

Affaire suivie par :
Le chef de bureau

Tél : 04 91 99 67 31

Mél : ce.dpe13-chef1@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
Cedex 1

Marseille, le 13/06/2025

Le Directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Professeurs des
écoles titulaires arrivant dans le département,
Mesdames et Messieurs les Professeurs des
écoles stagiaires ou contractuels

**OBJET : Nomination dans le département des Bouches-du-Rhône 2025/2026
Prise en charge financière des professeurs des écoles stagiaires ou contractuels et des professeurs
des écoles arrivant dans le département (mouvement interacadémique et INEAT)**

Annexes :

- Annexe 1 : Certificat d'installation
- Annexe 2 : Notice individuelle destinée à la gestion financière
- Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur
- Annexe 4 : Coordonnées des bureaux de gestion individuelle et financière
- Annexes 5, 5bis, 5ter : Demande de Supplément familial de traitement (SFT)

Vous venez d'être affecté (e) dans le département des Bouches du Rhône. Afin d'effectuer votre prise en charge financière dans les meilleures conditions, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir compléter les documents joints en annexes :

- Un Relevé d'Identité Bancaire : Il doit s'agir d'un **RIB de compte courant** (pas de RIB d'un livret d'épargne).
Attention : Votre nom et votre prénom doivent obligatoirement apparaître sur le RIB.
S'il s'agit du RIB d'un compte joint, votre prénom doit y figurer en entier, et un justificatif de lien sera joint à votre dossier (par exemple, copie du livret de famille).
Les chèques annulés ne sont pas acceptés par les services de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).
Le nom figurant sur le RIB correspondra au nom sur lequel vous serez géré(e) en gestion administrative et financière.
- Une attestation de sécurité sociale ;
- La copie lisible et exploitable recto-verso de votre carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour ;
- La copie du livret de famille, si vous êtes mariés et/ou si vous avez des enfants ;
- La copie éventuelle de votre PACS ;
- Un justificatif de domicile (quittance, facture, certificat d'hébergement avec CNI recto-verso de l'hôte avec facture mentionnant l'adresse).

Si vous êtes éligible au Supplément Familial de Traitement (SFT) :

La demande de SFT (annexes 5, 5bis, 5ter) pourra être jointe à ce dossier, uniquement si la demande est complète (avec l'ensemble des pièces demandées).

Si vous n'êtes pas encore en possession de toutes les pièces justificatives, votre demande de SFT pourra être transmise au mois de septembre à votre gestionnaire.

Rappel : un enfant bénéficiaire des allocations logement en tant qu'étudiant ne peut ouvrir droit au SFT.

Enseignants stagiaires ou contractuels : vous devez transmettre en complément des documents listés supra :

- Une notice individuelle de prise en charge financière (annexe 2) où doivent figurer impérativement votre adresse, numéro de téléphone portable et adresse électronique personnelle.
- La déclaration sur l'honneur (annexe 3).
- Une copie de votre certificat de la journée d'appel pour la défense (JAPD), ou de la journée défense et citoyenneté (JDC),
- Une copie de votre diplôme de Master 2 ou un justificatif précisant le nombre de points ECTS acquis, ou à défaut votre diplôme le plus élevé ;
- Attestation de qualification au sauvetage aquatique ;
- Attestation certifiant la qualification en secourisme.

Attention : Il est **impératif d'indiquer votre NUMEN** si vous exercez ou avez exercé dans la fonction publique.

Pour les agents actuellement en poste, vous devez démissionner de votre poste actuel le plus rapidement possible afin d'obtenir un certificat de cessation de paiement (CCP), document obligatoire à votre nouvelle prise en charge financière (à noter : il est possible d'adresser votre démission dès le mois de juillet pour un effet au 01/09/2025)

**L'ensemble de ces documents devra être adressé par courrier postal,
à partir du jour de la publication de cette circulaire et au plus tard, le 11/07/2025**

A l'adresse suivante :

**DSDEN 13
DPE 1 (ajouter la section, voir en annexe 4)
28 bd Charles Nédélec
13231 Marseille cedex 1**

Tout dossier incomplet peut entraîner un retard de paiement, aucune relance ne sera effectuée.

A la rentrée :

Le certificat d'installation (annexe 1) est à signer par le directeur d'école dès votre prise de fonction le jour de la pré-rentrée pour les enseignants titulaires, ou le jour d'arrivée pour les enseignants stagiaires et contractuels.

Le certificat d'installation devra être retourné sans délai par courriel scanné à l'adresse électronique de votre gestionnaire.

Ce document est indispensable aux services de la Direction Régionale des Finances Publiques et conditionne la prise en charge de votre rémunération.

De même, vous devez impérativement retourner, après signature et par la voie hiérarchique, votre arrêté de nomination valant procès-verbal d'installation (PVI), sous peine de ne pas percevoir les éventuelles indemnités liées au poste sur lequel vous êtes affectés.

Aucune demande de NUMEN ou de reclassement ne devra être jointe à cet envoi.

Par la suite, toute information utile vous parviendra par publication au Bulletin départemental, que je vous invite à consulter régulièrement, ou par votre gestionnaire (ex : NUMEN ou modalité de la prise en charge de la participation à la complémentaire santé).

Vous trouverez par l'intermédiaire du site Internet de la DSDEN des Bouches-du-Rhône, tous les renseignements utiles sur son organisation.

Lien bulletin départemental : <https://buldep13.ac-aix-marseille.fr/>

Lien site Internet de la DSDEN des Bouches-du-Rhône : <https://www.ac-aix-marseille.fr/direction-des-services-departementaux-de-l-education-nationale-des-bouches-du-rhone-121577>

Je vous souhaite la bienvenue dans le département des Bouches-du-Rhône.

Le directeur académique,

signé

Jean-Yves BESSOL