

**CHANGEMENT DE REFERENCE BANCAIRE OU POSTALE**

* + **Pour les enseignants stagiaires ou contractuels, la demande est à envoyer au service de la gestion administrative & financière des enseignants non titulaires et de la formation (ENTF).**
  + **Pour les enseignants titulaires, la demande est à envoyer au service de la gestion individuelle.**

|  |
| --- |
| **IMPORTANT :**   * En raison de confusions entraînées par des homonymes, il faut impérativement désormais adresser à votre service gestionnaire de traitements, la présente fiche dûment complétée, faute de quoi votre demande ne sera pas traitée. * Par ailleurs, **en cas de changement de références bancaires, il convient de conserver votre précédent compte ouvert au moins jusqu’à la constatation effective que votre rémunération a été transférée sur le nouveau compte.** |

**NOM :………………………………………………….….Prénom :……………………………**

**Nom de jeune fille :……………………………………………………………………**

*Souligner le nom figurant sur vos fiches de paye.*

**N°INSEE (N° de sécurité sociale) :……………………………………………………………………**

**GRADE :……………………………………………………………………………………………………**

**ADRESSE :…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………….**

*Si votre adresse ne correspond pas à celle figurant sur votre bulletin de paye, Joindre un justificatif, (facture EDF/GDF, quittance de loyer, etc …), et demander le changement par courrier*.

**Agrafer ici l’original de votre RIB ou RIP INFORMATISE comportant les références BIC et IBAN, vos nom, prénom et adresse.**

***A retourner dûment complété au service de gestion individuelle et financière de la direction des services départementaux de l’Education nationale de la Seine Saint Denis.***

***Date :…………………………***

***Signature :***