**DEMANDE DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE pour l’année scolaire 2019-2020**

(DSDEN 93 – Service de gestion individuelle et financière – Campagnes 2019 - bureau 4D06 - 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex)

***A RETOURNER POUR LE 11 MARS 2019 cachet de la poste faisant foi.***

Je soussigné (e) :

Nom d’usage :………………………………………………………………………………………………………………….

Nom patronymique : ……………………………………………………………………………………………………………………..

Prénom : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

NUMEN : …………………………………………………………………………Tel : …...…………………………………………….

Courriel éducation nationale[[1]](#footnote-1) : ………………………………………………………...@ac-creteil.fr

Instituteur (trice) ❒ Professeur des écoles ❒

Sollicite, pour la rentrée scolaire 2019-2020, ma réintégration dans mes fonctions.

Fait à ....……….…................................ le …....../…....../..……

Signature :

**LISTE DES DOCUMENTS NECESSAIRES A LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE**

**Ils sont à renvoyer par courrier au service de gestion individuelle et financière des enseignants titulaires avant le :**

***11 mars 2019***

Documents téléchargeables sur le site de la DSDEN à compléter :

* **Fiche comptable de renseignements et attestation sur l’honneur**
* **Attestation de références bancaires ou postales**
* **Attestation de règlement des honoraires médicaux** (liste des médecins agrées également disponible en ligne)

**Si vous avez des enfants, il convient d’ajouter :**

Documents téléchargeables sur le site de la DSDEN à compléter :

* **Demande de versement du supplément familial de traitement (SFT)**
* **Attestation de l’employeur du conjoint(e)** ou **Attestation de vie seule**

**Plus** :

Documents à photocopier :

* **Copie intégrale du livret de famille**
* **Attestation CAF précisant que les enfants sont à votre charge** (à partir de 2 enfants)

1. **Adresse mail professionnelle sera utilisée obligatoirement pour tout échange avec la DSDEN 93.** [↑](#footnote-ref-1)