

Division des Rémunérations  
et des Retraites

Bureau des Rémunérations  
de l'enseignement public

# Fiche de Renseignements 2019

## POUR MISE A JOUR DU DOSSIER FINANCIER

***document à retourner obligatoirement pour tous les personnels***  
***(avec ou sans enfant(s))***

### Pour les personnels soumis à séjour (régis par le décret 96-1026 du 26/11/1996) affectés à la rentrée scolaire 2019

Document à insérer dans votre dossier via l'application <https://madnc.ac-noumea.nc>  
**au plus tard le 21 février 2019**

#### IDENTIFIANTS

N° INSEE OBLIGATOIRE

*En l'absence de n° INSEE, joindre un extrait d'acte de naissance pour immatriculation*

N° CAFAT (couverture santé) : Les services du vice-rectorat procèdent auprès des services de la CAFAT à la déclaration du seul fonctionnaire muté. Les opérations afférentes aux ayants droit relèvent de l'agent.

Etablissement d'affectation : .....

Grade : ..... Fonctions exactes .....

Pour les titulaires du CAPAS AIS - CAPASH - 2CA-SH - CAPPEI fournir une copie du diplôme

#### ETAT CIVIL

Civilité :  Monsieur  Madame

NOM D'USAGE : ..... NOM PATRONYMIQUE : .....

Prénoms : .....

Date de naissance :  Lieu de naissance : .....

Département de nais. : ..... Numéro du Département :

Adresse personnelle détaillée : .....

BP : ..... Code postal :  Tèl. Dom

Mobilis

Courriel personnel obligatoire\* .....

(pour la transmission de certains courriers à caractère urgent et confidentiel)

Situation de famille :

<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Pacsé(e) depuis le : .....	
<input type="checkbox"/> Vie commune :	<input type="checkbox"/> Marié(e) depuis le : .....	
<input type="checkbox"/> Union libre depuis le : .....	<input type="checkbox"/> Séparé(e) depuis le : .....	
<input type="checkbox"/> Concubinage depuis le : .....	<input type="checkbox"/> Divorcé(e) depuis le : .....	
	<input type="checkbox"/> Veuf(ve) depuis le : .....	

NOM patronymique du conjoint(e), concubin(e), PACS ou union libre : .....

PRENOMS du conjoint(e), concubin(e), PACS ou union libre : .....

Nom d'usage : .....

ADRESSE du conjoint(e), concubin(e), PACS ou union libre : .....

**SON EMPLOYEUR** : .....

Si fonctionnaire, position (disponibilité, congé parental, autre ...) (1) : .....

(1) fournir document afférent

SUITE AU VERSO



**Indiquez uniquement les enfants à votre charge ayant moins de 20 ans au 1er mars 2019**

NOM - Prénoms	Date de naissance	Observations (*)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(\*) Préciser études ou apprentissage, handicapé

**signalé**

**Joindre OBLIGATOIREMENT un CERTIFICAT DE SCOLARITE pour tout enfant scolarisé afin d'éviter la cessation de paiement des prestations familiales.**

**NB : les agents soumis à séjour doivent produire l'avis d'imposition 2018 ou la déclaration des revenus 2017 (les allocations familiales des agents contractuels sont versées par la CAFAT)**

**POUR LES ENFANTS EN COURS DE SCOLARISATION EN METROPOLE**

Les prestations familiales sont suspendues au 30 septembre 2019.

Pour éviter toute interruption, fournir un certificat de scolarité au plus tard le 20 septembre 2019.

**CHOIX DU BENEFICIAIRE DES ALLOCATIONS FAMILIALES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2019**

A compléter par les personnes mariées, vivant en couple/ayant conclu un PACS, divorcées ou séparées

Il est désigné d'un commun accord comme attributaire des allocations familiales à compter du

le père  la mère .....

Signature du père obligatoire ET Signature de la mère obligatoire

**signalé**

Le conjoint qui ne perçoit pas les prestations familiales doit IMPERATIVEMENT fournir L'ATTESTATION DE NON PERCEPTION établie par son employeur, la CAF ou la CAFAT sauf :

- si elle a déjà été fournie en 2017 et 2018
- pour les couples rémunérés par le vice-rectorat (public)

Tout agent percevant les allocations familiales par la CAFAT, titularisé ou nommé stagiaire doit fournir UN CERTIFICAT DE RADIATION des Prestations familiales de la CAFAT afin de pouvoir bénéficier de celles versées par le Vice-Rectorat.

**ALLOCATIONS PRENATALES ET DE MATERNITE**

**Agents soumis à séjour :** Le vice-rectorat se substitue aux Caisses d'Allocations Familiales. Aux fins de l'ouverture des droits en Nouvelle-Calédonie, produire les formulaires CAF consultables et téléchargeables sur le site internet dédié ; la reconduction de ces prestations (droits acquis en métropole ou en Nouvelle-Calédonie) est soumise par la suite à la transmission annuelle de la déclaration des revenus imposables de l'année N-2.

**Attention, les CAF n'étant pas représentées en Nouvelle-Calédonie, c'est l'employeur vice-rectorat qui verse les allocations familiales en même temps que le salaire. Le certificat de mutation des prestations familiales que doivent produire les CAF pour la continuité du versement des allocations doit être impérativement adressé au vice-rectorat, et non pas à la CAFAT, sous peine de retard de mise en paiement.**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

- ➔ Je déclare sur l'honneur que les renseignements portés par mes soins sur ce document sont exacts et sincères
- ➔ Je m'engage à renouveler immédiatement cette déclaration à l'occasion de toute modification :
  - a) de ma situation ou éventuellement de celle de mon conjoint ;
  - b) le cas échéant, de la situation de mes enfants et des avantages familiaux auxquels ils ouvrent droit (octroi ou suppression d'avantages, cessation ou reprise de paiement).
- ➔ et à fournir toute pièce justificative afférente

TOUTE FAUSSE DECLARATION OU OMISSION, ENTRAINANT UN PAIEMENT INDU, PEUT DONNER LIEU A DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES VOIRE DES POURSUITES JUDICIAIRES (NONOBTANT L'OBLIGATION DE REMBOURSER LE MONTANT DU

A ....., le .....

**je certifie avoir pris connaissance de la note VR/DRR/IMV/SECR/n°3211/2018-177 du 13/11/2018 jointe et je prends note que toute demande transmise hors délai ou incomplète ne pourra donner lieu à régularisation que dans les délais prévus par la réglementation**

Signature