

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT UN FONCTIONNAIRE EXTERIEUR

(non rémunéré par l'Académie de Nantes)

I – ETAT CIVIL

NOM ET PRENOM :

NOM DE NAISSANCE :

DATE DE NAISSANCE : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

N° SECURITE SOCIALE (15 CHIFFRES) : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...| clé |...|...|

ADRESSE PERSONNELLE :

TELEPHONE : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...| MAIL :

IBAN : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

BIC ou SWFIT :

II – EMPLOI PRINCIPAL

- AGENT TITULAIRE de l'Etat
- AGENT TITULAIRE de la Fonction Publique Territoriale
- AGENT TITULAIRE de la Fonction Publique Hospitalière
- AGENT TITULAIRE de l'enseignement supérieur

NUMEN |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|
(pour les personnels de l'Education Nationale hors Académie)

Fonction :

Grade :

Nom et adresse complète de l'employeur actuel :

.....

.....

➤ *Joindre une copie de votre bulletin de salaire, ainsi qu'une copie de votre carte Vitale et un RIB au format A4 mentionnant un IBAN, un BIC ou SWIFT, afin que les prélèvements sociaux dus sur les indemnités soient établis de manière conforme.*

III – EXAMEN OU CONCOURS CONCERNE

.....

FAIT A _____ LE _____
SIGNATURE DE L'INTERVENANT :

Notice pour le versement d'indemnités de jury, ou le remboursement de frais de déplacements liés aux examens et concours, aux intervenants ne relevant pas de la gestion du personnel du Rectorat de l'Académie de Nantes ou des Directions des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

Fonctionnaires extérieurs

- Si vous n'avez jamais été membre de jury d'examens ou de concours ;
- **ou** si vous avez été membre de jury d'examens ou de concours, **mais que votre statut professionnel a changé depuis votre dernière participation** ;
- **ou** si votre dernière mission date de plus d'un an ;

Vous devez :

⇒ effectuer la saisie des informations liées à votre intervention dans l'application Imag'in (cf convocation), **sauf pour les intervenants directement convoqués par un établissement** (voir ci-dessous) ;

⇒ **et** fournir les pièces mentionnées ci-dessous :

- la fiche de renseignements au recto complétée et signée.
Le nom et l'adresse complète de l'actuel employeur doivent être impérativement mentionnés ;
- un RIB au format A4 où vos nom ET prénom apparaissent ;
- une copie de la carte VITALE ou de l'attestation de droits Sécurité Sociale ;
- une copie du dernier bulletin de salaire.

Joindre à ces éléments, le cas échéant :

- si votre mission suppose le remboursement de nuitée(s) ou de titre(s) de transport : le récapitulatif de votre saisie sur l'application Imag'in et les justificatifs **originaux** (factures d'hôtel, titres de transport) ;
- si vous avez été convoqué par un établissement : la convocation, l'imprimé mauve (frais de déplacement), l'imprimé vert (indemnités de jury) ainsi que les éventuels justificatifs **originaux** (factures d'hôtel, titres de transport) ;
- pour les surveillances ou le secrétariat : l'imprimé jaune ;
- pour les concours nationaux : la convocation ministérielle et l'imprimé mauve (frais de déplacement) ainsi que les éventuels justificatifs **originaux** (factures d'hôtel, titres de transport).

Pour consulter les versements vous concernant, connectez-vous à l'application IMAG'IN sur <http://www.ac-nantes.fr> : rubrique « Examens », sous-rubrique « Gestion des missions et frais d'examens/concours ».

Adresse d'envoi : Rectorat de Nantes, DEC n°.... (voir en entête de votre convocation)
4 rue de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes Cedex 3.

Voir la fiche de renseignements (fiche TG) au verso ⇨

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au paiement des indemnités de jury et au remboursement de frais de déplacement. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification par rapport aux informations qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit auprès des services de la DEC du Rectorat.