



## Nouveaux personnels : vos démarches

Vous arrivez dans l'académie par mutation ou pour y prendre votre premier poste dans l'Éducation nationale. Vous devez veiller à effectuer un certain nombre de démarches administratives.

### Installation

---

Signez votre procès verbal d'installation dès le premier jour de votre prise de fonctions. La prise en charge de votre rémunération ne sera effective qu'au vu des justificatifs suivants :

- votre arrêté de nomination
- votre procès-verbal d'installation
- un relevé d'identité bancaire (ce qui implique l'ouverture d'un compte bancaire à votre nom).

### Indemnités de frais de changement de résidence

---

Vous avez un an pour faire votre demande à compter de votre date d'installation. Mais il est recommandé de faire, dès l'arrivée en poste, une demande d'indemnisation à l'établissement d'affectation ou au rectorat à la [Division du Budget et des Finances \(D.B.F\)](#).

C'est le rectorat qui procède à l'ouverture des droits par arrêté sauf pour les enseignants du premier degré qui doivent s'adresser à direction académique (D.S.D.E.N) de leur département. Compte tenu de la complexité des critères appliqués, ces droits ne figurent pas sur l'arrêté de mutation.

### Sécurité sociale

---

En application des dispositions de l'article L712-6 du code de la Sécurité sociale, la gestion du dossier santé des personnels de l'Éducation nationale est obligatoirement assurée par la section locale de la M.G.E.N, même si vous n'êtes pas adhérent à cette mutuelle.

### Vous êtes nouvellement nommé dans l'Éducation nationale

---

Vous devez transférer votre dossier de Sécurité sociale dans le centre M.G.E.N du département :

- de votre établissement d'affectation si vous êtes stagiaire ou titulaire,
- de votre lieu de résidence si vous êtes contractuel.

### Vous changez d'établissement

---

- vous restez dans le même département : adressez votre arrêté de nomination à votre centre de service M.G.E.N habituel.
- vous changez de département : vous devez transférer votre dossier de sécurité sociale vers le centre de service M.G.E.N de votre département d'affectation.

[D'un clic, prenez directement contact avec la M.G.E.N](#)

Ou-bien : appelez le 3676

La M.G.E.N dans l'Académie :

Loire-Atlantique	103, route de Vannes	44808 Saint-Herblain
Loire-Atlantique	8 Place des Martyrs de la résistance	44600 Saint-Nazaire
Maine-et-Loire	57 Bd Saint-michel - CS 54412	49044 Angers cedex 01
Mayenne	33, allée du Vieux Saint-Louis	53000 Laval
Sarthe	56, avenue de Gaulle, CS81808	72018 Le Mans cedex 02

## Action sociale

---

Une aide financière peut être accordée aux nouveaux personnels dans les cas de nomination après un premier concours entraînant des frais spécifiques liés à une nouvelle installation.

Des aides et prêts complémentaires peuvent être attribués sur demande pour les personnels affectés en ZEP et zones sensibles : Comité Interministériel de la Ville (C.I.V - A.I.P-P.I.P).

## Impôts

---

Indiquez votre nouvelle adresse au centre des impôts de votre ancien domicile avant le premier janvier.

M.A.J. le 08/07/2020

## Dans cette rubrique

---

- [Nouveaux personnels](#)
- [Accident du travail et maladie professionnelle](#)
- [Vos interlocuteurs](#)
- [Services sociaux](#)
- [Supplément familial](#)

## En savoir plus

---

- Guide d'accueil des nouveaux personnels

- [de l'enseignement public](#)
- [de l'enseignement privé sous contrat](#)

Rectorat de Nantes  
4, rue de la Houssinière  
BP 72616 - 44326 Nantes CEDEX 03  
Tél. 02 40 37 37 37