Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES,
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES,
DE :

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE
à servir par les candidats, et à renvoyer à la direction de domicile
(avec les pièces ci-dessous dûment remplies et complétées)

dans les plus brefs délais

NOM PRENOM :

N° de téléphone où vous pouvez être contacté en cas de besoin

N° D.G.F.I.P. EVENTUELLEMENT :

Imprimés ci-joints à servir :

1°) Déclaration de situation de famille n° 202 (en double exemplaire)

2°) Déclaration en vue du choix de l'allocataire des prestations familiales n° 202 bis

3°) Déclaration de changement de situation (n° 1104)

4°) Déclaration unique d'embauche (disponible auprès des guichets de l'URSSAF pour les lauréats non encore immatriculés auprès de la Sécurité Sociale)

5°) Demande de prime spéciale d'installation n° 6

6°) Fiche de renseignements militaires n° 7

7°) 3 RIB (relevé d'identité bancaire) ou 3 RIP (relevé d'identité postal)
Ne sont pas admis les photocopies et les chèques annulés

8°) Pour les agents célibataires, 3 photocopies lisibles de la carte nationale d'identité en cours de validité ou, à défaut, l'une des pièces suivantes :

- passeport en cours de validité ;
- livret de famille régulièrement tenu à jour ;
- copie ou extrait de l'acte de naissance.

Pour les autres agents, 3 copies lisibles du livret de famille

9°) Photocopie de votre carte de Sécurité sociale

10°) Photocopie de votre dernier bulletin de paie (le cas échéant)

11°) Pour les Services militaires, joindre un état signalétique et des services à demander auprès de votre bureau de recrutement.

A....., le

(signature du candidat)

(1) cocher la case si le document est joint à la chemise