

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
 ECOLE NATIONALE
 DES FINANCES PUBLIQUES
 DIRECTION DU PILOTAGE ET DES RESSOURCES

10, rue du Centre

93464 NOISY-LE-GRAND CEDEX

MÉL. : enfip.ppr@dgfip.finances.gouv.fr

**PRISE EN CHARGE
 ADMINISTRATIVE ET
 COMPTABLE**

NOM :	Mèl :
PRENOM :	Tél. :

Documents papiers à retourner à l'adresse suivante :

ECOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
 Pôle Pilotage et Ressources
 10 rue du Centre
 93464 NOISY-LE-GRAND CEDEX

<p align="center"><u>EXTERNE A LA DGFIP</u></p> <p>*Vous n'avez jamais été agent de la DGFIP *Vous êtes titulaire dans une autre administration que la DGFIP</p>	<p align="center"><u>INTERNE A LA DGFIP</u></p> <p>*Vous êtes déjà agent de la DGFIP</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attestation de sécurité sociale ● RIB (à votre nom et prénom) ● Justificatifs de votre situation familiale (acte de mariage, PACS, livret de famille, acte de naissance des enfants, acte d'adoption, acte de divorce et/ou tout document officiel justifiant votre situation) ● SFT (Supplément Familial de Traitement) Si vous avez des enfants à charge, vous pouvez prétendre, sous certaines conditions, au versement du SFT. Dans ce cas, nous vous invitons à compléter le dossier des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ formulaire « choix du bénéficiaire du SFT » complété et signé ○ attestation de l'employeur du conjoint indiquant la non perception du SFT (y compris pour les ex-conjoints n'ayant pas la garde de l'enfant en cas de famille recomposée) ○ ou du justificatif de l'activité libérale ○ ou l'attestation pôle emploi en cas de demandeur d'emploi ○ ou l'attestation sur l'honneur en cas de non activité ● Une copie du livret de famille ● Une attestation de la CAF (à partir de 2 enfants) ● Un certificat de scolarité, d'apprentissage pour les enfants de plus de 16 ans 	<p align="center">AUCUNE PIÈCE JUSTIFICATIVE A FOURNIR</p> <p><u>EXCEPTION</u> : si vous voulez signaler des changements récents :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● nouveau RIB (Attention : vous ne devez pas clôturer votre ancien compte sans avoir constaté le versement de la rémunération sur le nouveau compte) ● nouvelle situation familiale (mariage, PACS, divorce, naissance, adoption) ● mise en place ou modification du SFT
<p align="center">TITULAIRE DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION QUE LA DGFIP (Documents complémentaires)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Votre arrêté de détachement ● Votre dernier bulletin de paie dans votre administration actuelle ● Les coordonnées (nom, adresse mail, téléphone, etc) du service paye de votre administration actuelle 	

**ATTENTION : Il est impératif de fournir tous les documents relatifs à votre situation.
 Aucune relance ne sera effectuée. Merci de transmettre un dossier complet
 afin d'assurer la bonne gestion de votre prise en charge comptable**