



GUIDE DU NOUVEL ARRIVANT DANS LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

QUELQUES REPERES

Vos démarches

Vous arrivez dans le département 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

Veillez signer 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

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 de département : vous devez transférer votre dossier de sécurité sociale vers le centre de service M.G.E.N de votre département d'affectation : 43, rue de l'Aqueduc à Périgueux. Vous pouvez le joindre au 36 76.

Impôts

Veillez indiquer votre nouvelle adresse au centre des impôts de votre ancien domicile avant le 1^{er} janvier.

Aides possibles lors de l'entrée dans le département

- **Aide à la caution**

Elle est accordée sous condition de ressources et en fonction de différentes situations dont la première nomination en qualité de fonctionnaire entraînant une obligation de déménager.

La demande est à faire au Rectorat, au Bureau de l'Action Sociale. Contactez Mme PEBAYLE Audrey à audrey.pebayle@ac-bordeaux.fr ou 05 57 57 38 00

Le dossier est disponible sur ce lien : <https://www.ac-bordeaux.fr/action-sociale-121526>

- **Indemnité forfaitaire de changement de résidence**

Elle est octroyée sous condition de situation.

Vous avez un an pour faire votre demande à compter de votre date d'installation mais il est recommandé de le faire, dès l'arrivée en poste (dossiers traités en fonction de l'ordre d'arrivée).

Pour les personnels du 1er degré, le dossier est à solliciter auprès de la DSDEN-47 : Mme Annick RIVOAL : 05 53 67 70 54.

Pour les personnels du 2nd degré, le dossier est à solliciter auprès du secrétariat de votre établissement ou directement auprès de Mmes GADET Elisabeth, GADET Hélène, FEUILLERAT Emilie au rectorat : 05 40 54 71 83, 05 40 54 97, 05 40 54 71 85.

Vos interlocuteurs

Votre gestionnaire

- Pour les **personnels du 1er degré**, les gestionnaires paye et informations individuelles relèvent d'un **service mutualisé situé à la DSDEN-33** dont la coordinatrice est Danièle DITNAN : <https://web.ac-bordeaux.fr/annuaire/recherche/structure/afficher/id/59867>
- Pour les **personnels du 2nd degré**, les gestionnaires relèvent de la **DEPAT** (personnels ATLSS et d'encadrement) <https://web.ac-bordeaux.fr/annuaire/recherche/structure/afficher/id/430>
- **ou de la DPE** (personnels enseignants, d'orientation ou d'éducation) <https://web.ac-bordeaux.fr/annuaire/recherche/structure/afficher/id/435>

Les ressources humaines

Pour les personnels du 1er degré, le DRH est **M. Vincent NAVARRO**, secondé par Mme **Jeanne BREVET-KOHLER** dont les bureaux sont la DSDEN de Périgueux. ce.ia24-d1@ac-bordeaux.fr

Pour les personnels du 2nd degré, le service d'appui aux ressources humaines (SARH) est sous la direction de **Mme Virginie LANDES**. Il comprend : le Bureau de l'action Sociale dirigé par Mme **Carole DAMON** (05 57 57 38 79) et le Bureau du Conseil en gestion des Carrières et parcours professionnels dirigé par **Mme Nathalie MAGUIRE** (05 57 57 39 88).

Un **service RH de proximité** est accessible à tous les personnels : <https://www.ac-bordeaux.fr/la-grh-de-proximite-121521>

Le service social en faveur des personnels de la Dordogne

- Mme **Sonia ASSENGONE-MBAH**, assistante sociale Sonia.Assengone-Mbah@ac-bordeaux.fr 05 53 02 84 79
- Mme **Claire LARNAUDIE**, Conseillère technique, assistante sociale Claire.Larnaudie@ac-bordeaux.fr 05 53 02 84 33

Adresse : DSDEN Périgueux, 20, rue Alfred de Musset, CS 10013 24054 PERIGUEUX CEDEX.

La médecine de prévention

Le Dr **Maguy MARRACO** reçoit les personnels à la DSDEN de Périgueux une fois par mois environ sur RDV au 05 57 57 87 14.

La correspondante handicap

Mme **Carole DAMON** est joignable au rectorat au 05 57 57 38 79 ou à carole.damon@ac-bordeaux.fr