



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



SERVICE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

2, rue Maître Georges Lefèvre BP 4239 Téléphone 0508410460

<http://www.ac-spm.fr>

Division du personnel

Jacqueline GIRARD Téléphone 0508410461

jacqueline.girard@ac-spm.fr

Division des traitements du second degré public

Ghislain AROZAMENA Téléphone 0508410465

ghislain.arezamena@ac-spm.fr

Division des traitements du 1^{er} degré public et privé, second degré privé et autres services

Patrick LEBAILLY Téléphone 0508410462

patrick.lebailly@ac-spm.fr

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS et FINANCIERS à FOURNIR et ou à REMPLIR

PRECONISATIONS : *Nous vous suggérons de demander une avance de traitement auprès de la division du personnel qui vous gère actuellement dès que vous recevrez votre arrêté de vous nommant à Saint-Pierre et Miquelon. Certains agents se sont trouvés parfois en difficulté financière après avoir avancé les frais de changement de résidence puis après avoir payé la caution du loyer de septembre (1 000 € et plus). L'avance sera remboursée par prélèvements mensuels à la source par la Direction des finances publiques de Saint-Pierre et Miquelon.*

O Certificat de cessation de paiement

Le réclamer à votre académie actuelle avant votre départ. A défaut, nous le demanderons en septembre à votre académie d'origine. Les instructions ministérielles de rentrée scolaire précisent que la cessation de paiement des prestations, allocations familiales et de la rémunération doit être arrêtée le 1^{ER} SEPTEMBRE (versement jusqu'au 31 août inclus). Vous êtes pris en charge administrativement à compter du 1^{ER} SEPTEMBRE (c.f. arrêté de nomination à Saint-Pierre et Miquelon) et financièrement (c.f. instructions ministérielles de rentrée scolaire) à compter du 1^{ER} SEPTEMBRE par le Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre et Miquelon.

O Dernier arrêté de promotion d'échelon ou de reclassement ou de changement de corps / grade.

O Arrêté de mise en disponibilité ou autre position administrative dans votre académie actuellement.

O Relevé d'identité bancaire (virement SEPA dans les banques sur place, métropolitaines ou en ligne)

S'il s'agit d'un compte joint, doivent y figurer votre prénom et nom d'époux ou de jeune fille et le prénom et nom de votre conjoint(e).

O Livret de famille (photocopie de toutes les pages)

- Permet de bénéficier du supplément familial de traitement versé au titre des enfants à charge jusqu'à 19 ans inclus à condition qu'ils soient scolarisés.

- Dans le cadre d'une demande d'extrait de casier judiciaire effectuée par le Service de l'éducation.

O Attestation de l'employeur de votre conjoint(e)

justifiant le non versement du supplément familial de traitement dans le cas où votre conjoint(e) est agent de la fonction publique d'État, hospitalière ou territoriale.

O Livret de famille des parents de l'agent de l'éducation nationale (photocopie des pages Père et Mère)

Dans le cadre d'une demande d'extrait de casier judiciaire effectuée par le Service de l'éducation.

O Pièce d'identité (photocopie du passeport ou de la carte nationale d'identité)

Avant votre départ, vérifier la date de validité du ou des passeport(s). Le passeport pour chaque membre de la famille est indispensable car vous devrez obligatoirement transiter par le Canada. A faire tamponner à l'arrivée à l'aéroport de Saint-Pierre par la Police aux frontières.

A compter de mars 2016, vous devez être détenteur d'une autorisation de voyage électronique (A.V.E.) pour chaque membre de la famille. Vous pouvez l'obtenir en vous connectant au site internet suivant : <http://www.cic.gc.ca/francais/visiter/ave-commencer.asp> Imprimer chaque A.V.E. au cas où on vous demanderait de le présenter aux autorités.

O Photocopie du certificat de concubinage déclaré en mairie, du pacte civil de solidarité, du jugement de divorce, de la décision de justice en cas de garde alternée du ou des enfant(s)

O Attestation de votre caisse d'allocations familiales

Document attestant ne plus percevoir d'allocations et de prestations familiales à compter du 1ER SEPTEMBRE. A transmettre à la C.A.F. locale c'est-à-dire la Caisse de prévoyance sociale qui vous versera les prestations et allocations familiales. Nous vous conseillons de les contacter avant votre départ. Site internet : <http://www.secuspm.com>

O Carte d'assuré(e) social(e)

Prendre contact auprès de la Caisse de prévoyance sociale dotée d'un régime local spécifique de protection sociale. Lorsque vous l'aurez obtenue, bien vouloir nous en transmettre une copie. La carte vitale n'est pas en vigueur à Saint-Pierre et Miquelon. Vous n'êtes plus affilié(e) temporairement au régime de sécurité sociale de métropole pendant votre séjour à Saint-Pierre et Miquelon. Vous y rendre et vous munir de votre carte Vitale et de votre arrêté de nomination pour votre couverture sociale. Site internet : <http://www.secuspm.com>

O Adhérents M.G.E.N.

Demander à votre section actuelle de transférer votre dossier à la section extra-métropolitaine du Mans qui gère les adhérents en poste à Saint-Pierre et Miquelon

Z.I.N. 72047 Le Mans Cedex 2 Téléphone : 02 49 79 00 05 Télécopie : 02 43 39 15 58
outremer@ngen.fr

O Demande écrite de versement de l'indemnité de sujétion géographique (annexe 1 disponible sur le site <http://www.ac-spm.fr>)

A adresser à Madame la cheffe du service de l'éducation nationale pour le versement de la 1ère fraction de l'indemnité de sujétion géographique (I.S.G.) Pour les agents qui peuvent éventuellement y prétendre, le 1^{er} versement est payé en octobre en fonction de la disponibilité des crédits. Aucune avance n'est autorisée à ce titre.

O Attestation sur l'honneur du ou de la conjoint(e) (annexe 2 disponible sur le site <http://www.ac-spm.fr>)

Le ou la conjointe ; le ou la pacsé(e) doit attester qu'il ou elle ne perçoit l'I.S.G. pendant son séjour à Saint-Pierre et Miquelon ou dans une autre région ultramarine.

O Attestation sur l'honneur au titre de la précédente nomination (annexe 3 disponible sur le site <http://www.ac-spm.fr>)

Pour le titulaire de d'éducation nationale, si c'est effectivement le cas, avoir séjourné en métropole au minimum pendant les 2 années précédant la nomination à Saint-Pierre et Miquelon.

O Certificat de résidence

Vous rendre à la mairie de Saint-Pierre ou de Miquelon muni du ou des passeport(s), vous, conjoint(e), pacsé(e), enfant(s) et de votre arrêté de nomination à Saint-Pierre et Miquelon ou de votre bail de location à Saint-Pierre et Miquelon. Site internet : <http://www.mairie-stpierre.fr>

O Certificat de scolarité pour chaque enfant scolarisé (à partir de 2 ans)

A demander pour chaque enfant auprès de chaque établissement scolaire afin de bénéficier du supplément familial de traitements

O Numéro de boîte postale (individuelle ou poste restante ou boîte postale de l'établissement)

Il n'y a pas de facteur. Dans les deux premiers cas, vous recevez votre courrier dans une boîte postale à La Poste. Site internet : <http://lapostespm.net>

O Adresse et lieu de résidence à Saint-Pierre et Miquelon

O Document attestant votre situation de demandeur d'emploi et ou d'indemnisation par Pôle emploi

O Copie des diplômes

O Adresse relais

Pour permettre l'envoi de vos bulletins de paye lorsque vous quitterez Saint-Pierre et Miquelon pour une nouvelle nomination.

Pour toute autre information, nous vous invitons à consulter le portail de Saint-Pierre et Miquelon :
<http://www.cheznoo.net>

**LES AGENTS SONT PRIÉS DE NOUS FOURNIR
AVANT LEUR DEPART
LES DOCUMENTS EN LEUR POSSESSION
(documents scannés à envoyer par mél ou photocopies par courrier postal)
MERCİ DE VOTRE COMPREHENSION**