

ACADEMIE DE LA GUYANE
RECTORAT

Direction des Relations et des Ressources Humaines
B.P 6011
97306 CAYENNE CEDEX

**DEMANDE DE PERCEPTION D'UNE FRACTION
DE L'INDEMNITE PARTICULIERE DE SUJETION ET D'INSTALLATION**

Décret n°2001-1226 du 20 décembre 2001.
Décret n°2006-1664 du 21 décembre 2006
Circulaire FP/7 n° 2032 du 4 octobre 2002
Circulaire FP/7 n°2069 du 01 mars 2004

NOM : NOM de jeune fille :

PRENOM : N° INSEE :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Grade : Echelon : Indice nouveau majoré :

Etablissement d'exercice actuel :

Travail à plein temps¹ : oui - non si temps partiel, indiquer la quotité

Adresse personnelle actuelle : Tél :
Fax :

Date de votre affectation en Guyane : Date d'arrivée dans le département :

¹ Rayer la mention inutile

- **Néo-titulaires** : indiquer avec précision les activités successives et le lieu de résidence durant les trois années qui précèdent l'entrée dans l'administration.

- Académie d'origine en cas de mutation :

- Avez-vous bénéficié d'un congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de formation, congé parental, disponibilité depuis votre affectation en Guyane ? Si oui, indiquer les dates précises.

- Avez-vous bénéficié de la prime spécifique d'installation(décret n°2001-1225 du 20.12.2001) lors d'un précédent séjour en métropole ?

OUI

NON

Si oui, préciser dates et lieux de perception de chaque fraction

Dates de perception des fractions de l'I.P.S.I pendant le séjour actuel :

- 1^{ère} fraction :

- 2^{ème} fraction :

Eléments complémentaires d'appréciation :

Situation de famille(1) : célibataire, marié(e), veuf(ve), divorcé (e), séparé(e), pacsé(e), en concubinage

Date et lieu du mariage ou du PACS :

Date et lieu du début de l'union libre :

CONJOINT(E) OU PARTENAIRE :

NOM :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Profession du conjoint :

Nom et adresse de l'employeur :

ENFANTS A CHARGE (AU SENS DES PRESTATIONS FAMILIALES) :

Noms, prénoms, dates et lieux de naissance	à charge (1)
-	oui – non
-	oui - non
-	oui - non
-	oui - non
-	oui - non

J'atteste sur l'honneur que les membres de ma famille, conjoint et/ou enfants, **ci-dessous énuméré(s)** :

-
-
-
-

-sont présents avec moi dans le département

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés sur la présente notice et demande le versement de la :

1^{ère} fraction (1)

2^{ème} fraction (1)

3^{ème} fraction (1)

Date et signature de l'intéressé (e)

(1) Rayer les mentions inutiles

Demande des 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} fraction de l'Indemnité Particulière de Sujétion et d'Installation

ATTESTATION OBLIGATOIRE (2)

A REMPLIR PAR L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE , LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

Je soussigné (e) :

Qualité et nom de l'établissement, service ou circonscription :

Certifie que,

Nom et prénom du demandeur :

Grade:

est bien présent dans mon établissement, service ou circonscription à la rentrée scolaire 200 / 200

A le (date postérieure à la rentrée scolaire)

Cachet et signature

(2) l'absence d'attestation entraînera le renvoi du dossier

DOSSIER A TRANSMETTRE EN DOUBLE EXEMPLAIRE

A LA DIVISION DES PERSONNELS DE RATTACHEMENT

PAR LA VOIE HIERARCHIQUE

Indemnité Particulière de sujétion et d'installation

Liste des pièces à fournir en double exemplaire - les dossiers incomplets ne seront pas traités

POUR CHACUNE DES TROIS FRACTIONS

- ✓ Formulaire de demande dûment complété et signé.
- ✓ Bulletin de paye correspondant à l'échéance de la fraction demandée.

PREMIÈRE FRACTION

Dans tous les cas :

- ✓ Arrêté de nomination, de mutation ou d'affectation en Guyane.
- ✓ Billet d'avion correspondant à l'arrivée en Guyane : agent et membres de sa famille.
- ✓ Procès-verbal d'installation ou certification de l'installation.

Mutation :

- ✓ Justification de l'affectation pendant les deux ans qui précèdent l'affectation en Guyane (ex : Etat de services, procès-verbal d'installation...)
- ✓ Attestation de non perception de la prime spécifique d'installation (décret 2001-1225)

Entrée dans l'administration :

- ✓ Justification du lieu de la résidence familiale avant l'entrée dans l'administration. (quittance de loyer, factures EDF, avis d'imposition...).

FRACTIONS SUIVANTES

- ✓ Justification de la position statutaire

MAJORATIONS FAMILIALES

- ✓ Conjoint : copie lisible du livret de famille
- ✓ Concubin : certificat de concubinage délivré par le maire ou toute pièce permettant de s'assurer de l'union libre (documents récents)
- ✓ Partenaire d'un PACS : copie de l'extrait d'enregistrement auprès du greffe du tribunal d'instance.

Dans tous les cas : justification de la présence en Guyane (attestation employeur, attestation ANPE, attestation sur l'honneur si non salarié)

Conjoint fonctionnaire: attestation de non perception de l'IPSI délivrée par l'administration d'affectation.

Enfants à charge : justification de la présence (certificat de scolarité, d'inscription à la crèche ou de garde à domicile). Copie du jugement d'adoption ou de divorce mentionnant la garde des enfants