



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

VICE RECTORAT de MAYOTTE
DPA / DPE-2D / DPE-1D
B.P. 76
97600 MAMOUDZOU
dpa@ac-mayotte.fr
dpe@ac-mayotte.fr
dep@ac-mayotte.fr

ANNEE SCOLAIRE 2013/2014

VERSEMENT DE
L'INDEMNITE D'ELOIGNEMENT
AUX FONCTIONNAIRES DE L'EDUCATION
NATIONALE AFFECTES A MAYOTTE
Phase 1 : Fin de 1^{er} ou 2nd séjour

NOTICE EXPLICATIVE

SOMMAIRE

1 - Ouverture des droits	p. 3
2 – Demande de versement	p. 4
3 –Pièces justificatives	p. 4

ANNEXE 1 (P.5) lettre de demande de versement de l'indemnité d'éloignement – FIN DE SEJOUR
Personnels enseignants du second degré et non enseignants

ANNEXE 2 (P.6) lettre de demande de versement de l'indemnité d'éloignement – FIN DE SEJOUR
Personnels enseignants du premier degré

ANNEXE 3 (P.7) fiche de renseignements administratifs – FIN DE SEJOUR

1 – OUVERTURE DES DROITS

Remarques liminaires – Important

Compte tenu des récents changements réglementaires, la constitution des dossiers de demande d'indemnité d'éloignement s'effectuera cette année en **deux phases distinctes** :

Phase n° 1 : Paiement des fractions de fin de séjour règlementé par le décret n°96-1028 du 27 novembre 1996 (fin de 2^{ème} et de 4^{ème} année)

Phase n°2 : Autres situations

La présente circulaire a pour objet exclusif la phase n°1.

Les modalités de versement des indemnités concernées par la phase n°2 feront l'objet d'une note complémentaire.

Les fonctionnaires en situation de fin de séjour règlementé après 2 ou 4 ans - qu'ils aient ou non sollicité leur maintien à Mayotte - dont les droits à indemnité sont ouverts en application du décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 modifié, doivent formuler obligatoirement une demande de versement de l'indemnité d'éloignement correspondant à la deuxième fraction de leur séjour en cours.

Le montant de cette fraction de l'indemnité d'éloignement est égal à onze mois et quinze jours de traitement net.

Dans le cas où les deux conjoints mariés, concubins ou partenaires d'un PACS ont droit à cette indemnité, chacun doit faire une demande séparée.

L'indemnité d'éloignement est majorée de 10 % au titre du conjoint, du concubin ou d'un partenaire d'un pacte civil de solidarité, lorsque celui-ci n'a pas un droit personnel à l'indemnité, et de 5 % par enfant à charge au sens des articles L. 512-1 du code de la sécurité sociale.

Il n'est dû qu'une seule majoration pour enfants à charge. Les enfants figureront sur la fiche de celui des deux conjoints qui possède l'indice de rémunération le plus élevé.

La composition de la famille est appréciée à l'échéance de la fraction de l'indemnité :

- pour les fonctionnaires en fin de séjour, l'échéance correspond au jour de début du congé administratif,
- pour les fonctionnaires en inter-séjour, les échéances correspondent à la fin des vacances, d'une part, et à la rentrée scolaire, d'autre part.

Selon les dispositions actuellement en vigueur, la mise en paiement reste assurée par le service gestionnaire de **l'Académie, du département ou de l'établissement d'origine** du fonctionnaire.

2 – DEMANDE DE VERSEMENT

La demande doit être établie au moyen des **imprimés correspondants**, accompagnée obligatoirement des pièces justificatives demandées :

- **annexes 1 et 3 pour les personnels enseignants et non enseignants du second degré**
- **annexes 2 et 3 pour les personnels enseignants du premier degré**

et adressée au Vice-Rectorat de Mayotte au plus tard le lundi 19 mai 2014 à la division de gestion de personnel concernée (DPA pour les personnels non enseignants, DPE- 2D pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation, d'orientation et de documentation et DPE-1D pour les personnels enseignants du premier degré).

Tout changement dans la situation administrative ou dans la composition familiale, intervenant après le dépôt de la demande, doit être immédiatement signalé au Vice-Rectorat.

3 – PIECES JUSTIFICATIVES

- 1** - relevé d'identité bancaire ou postal (original),
- 2** - photocopie du dernier bulletin de salaire en votre possession,
- 3** – photocopie de votre dernier arrêté de promotion d'échelon,
- 4** – photocopie de votre arrêté de placement auprès du Préfet avec ouverture du droit à indemnité d'éloignement (notifié à l'occasion de votre arrivée à Mayotte),
- 5** – Arrêté de mutation pour la rentrée 2014
- 6** – pour la majoration conjoint et enfants :
 - photocopie du livret de famille ou certificat de concubinage ou de partenaire d'un PACS,
 - une attestation de l'employeur du conjoint indiquant que le conjoint ne perçoit à titre personnel aucune indemnité d'éloignement
- 7** - le cas échéant, extrait de jugement de divorce indiquant la garde des enfants.

ATTENTION :

Les agents relevant de l'Académie de Guyane doivent faire parvenir un dossier en double exemplaire.

Les agents relevant de la Guadeloupe utiliseront OBLIGATOIREMENT le formulaire spécifique disponible sur le site de cette académie.

DEMANDE DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE D'ELOIGNEMENT

Décret n°96-1028 du 27 novembre 1996

FIN DE 1^{er} OU DE 2ND SEJOUR A MAYOTTE

DPA DPE-2nd degré
(cocher la case correspondante)

NOM :

Prénom :

Nom de naissance :

NUMEN : (obligatoire) ! _____ !

Corps et grade :

Echelon :

Discipline :

Affectation :

Adresse durant le congé administratif (hors Mayotte) :

à Monsieur ou Madame le Recteur de l'Académie de

(indiquez votre Académie d'origine)

OBJET : Demande de versement de l'indemnité d'éloignement due aux fonctionnaires en poste à Mayotte.

En application du décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 modifié, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir faire verser en ma faveur, compte tenu de ma situation familiale :

- la deuxième fraction de l'indemnité d'éloignement pour mon séjour 2012/2014

Les pièces justificatives sont jointes à ma demande.

A

, le

(signature)

Attention : joindre les pièces justificatives demandées.

DEMANDE DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE D'ELOIGNEMENT

Décret n°96-1028 du 27 novembre 1996

FIN DE 1^{er} OU 2ND SEJOUR A MAYOTTE

DPE-1^{er} degré

NOM :

Prénom :

Nom de naissance :

NUMEN : *(obligatoire)* ! _____ !

Corps et grade :

Echelon :

Affectation :

Adresse durant le congé administratif *(hors Mayotte)* :

à Monsieur ou Madame l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation National de

(indiquez votre département d'origine)

OBJET : Demande de versement de l'indemnité d'éloignement due aux fonctionnaires en poste à Mayotte.

En application du **décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 modifié**, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir faire verser en ma faveur, compte tenu de ma situation familiale :

- la deuxième fraction de l'indemnité d'éloignement pour mon séjour 2012/2014

Les pièces justificatives sont jointes à ma demande.

A

, le

(signature)

Attention : joindre les pièces justificatives demandées.



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

VERSEMENT DE L'INDEMNITE D'ELOIGNEMENT – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Décret n°96-1028 du 27 novembre 1996

FIN DE SEJOUR A MAYOTTE

fin de premier séjour ou fin de second séjour (cochez la case utile)

SITUATION ADMINISTRATIVE

NOM : Nom de jeune fille :
Prénom : Date de naissance :
NUMEN : ! _____ !
Grade : **Discipline :**
Echelon : **Indice** (voir bulletin de paie) :
NBI (éventuellement) :
Affectation actuelle :
Académie d'origine :

AYANTS DROIT

⇒ **CONJOINT, CONCUBIN, PARTENAIRE DE PACS FONCTIONNAIRE** → droits propres ouverts, pris en charge séparément

⇒ **CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE DE PACS NON FONCTIONNAIRE**

NOM – Prénom :
 date du mariage, du PACS, du concubinage :
 profession :
 nom et adresse de l'employeur :

⇒ **ENFANTS A CHARGE**, au sens de la réglementation sur les prestations familiales.

Les enfants figurent sur la fiche du fonctionnaire dont l'indice de rémunération est le plus élevé.

NOM – Prénom :	Date de naissance :
NOM – Prénom :	Date de naissance :
NOM – Prénom :	Date de naissance :
NOM – Prénom :	Date de naissance :
NOM – Prénom :	Date de naissance :

Téléphone et adresse mel personnels :

! _____ !! _____ !! _____ !! _____ ! ! _____ !

Je certifie exacts les renseignements portés sur la présente demande.

A _____ , le _____ (signature)

Attention : joindre les pièces justificatives demandées.