

## URGENT

### RECAPITULATIF DES DEMARCHES A EFFECTUER PAR LES ASSISTANTS DE LANGUE

#### 1. DIVISION DES PERSONNELS

##### DEMANDE DE PRISE EN CHARGE (AVANCE SUR SALAIRE)

##### AVANCE SUR SALAIRE

Les assistants de langue vivante qui souhaitent bénéficier d'une avance sur salaire fin octobre doivent obligatoirement fournir les pièces suivantes **au plus tard le 10 octobre** :

- La fiche de renseignement remise lors de la formation d'accueil par Mme Marie-Joseph BOURDON
- Le PV d'installation au **1<sup>er</sup> octobre 2014** (un PV par établissement d'exercice)
- La copie du passeport ou de la carte d'identité en 2 exemplaires
- La copie du VISA pour les non européens en 2 exemplaires.
- 2 Relevés d'Identité Bancaire ou Postal (avec BIC et IBAN)
- Copie de la carte vitale pour les assistants qui ont déjà travaillé en France ou dans un autre DOM

Ce dossier complet (un seul dossier par assistant) doit être remis au secrétariat de l'établissement de rattachement/ ou de la circonscription pour transfert à la DIVISION DES PERSONNELS à l'attention de Mme Marie-Joseph BOURDON.

#### 2. MGEN /Affiliation à la Sécurité sociale

Tous les assistants doivent **obligatoirement** remettre au secrétariat de l'établissement de rattachement ou de la circonscription leur dossier de demande d'affiliation à la sécurité sociale remis par la MGEN pour transfert **au plus tard le 10 octobre** à la DIVISION DES PERSONNELS à l'attention de Mme Marie-Joseph BOURDON

Liste des pièces à fournir :

- la demande d'affiliation remise lors de la formation
- L'arrêté de nomination
- un R I B,
- une copie du passeport
- un extrait d'acte de naissance traduit en français (par un traducteur assermenté ou par le consulat du pays d'origine)

### 3. Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)

Les assistants non-européens doivent transmettre à Melle Nancy CEACQUE de l'OFII basé en Guadeloupe **dès leur arrivée en Martinique** les pièces suivantes en vue de la convocation obligatoire à la visite médicale :

- la demande d'attestation OFII remise par l'ambassade de leur pays renseignée et signée
- une copie de l'arrêté de nomination
  
- la copie des pages du passeport :
  - Première page
  - Copie visa
  - Copie tampon d'entrée sur le territoire

#### Contact :

**Melle NANCY CEACQUE**  
Direction territoriale de l'OFII  
Immeuble Piazza  
Boulevard Chanzy  
97110 POINTE A PITRE  
Tél : 05.90.90.46.24  
Mail : [nancy.ceacque@ofii.fr](mailto:nancy.ceacque@ofii.fr)  
Site <http://www.ofii.fr/>