

**PIECES A FOURNIR**

**Tout dossier incomplet ne pourra être traité**

- Copie de la pièce d'identité ;
- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ;
- Copie de l'avis l'imposition sur les revenus de l'année N-2, établi en N-1 (**le vôtre et celui de votre conjoint ou concubin**) ;
- Attestation sur l'honneur de la composition du foyer ;
- Copie des 3 dernières fiches de paie ;
- Copie du justificatif de domicile de moins de 3 mois ou attestation d'hébergement si logé chez un tiers ;
- Copie du recto de la carte vitale ;
- Contrat de travail à durée indéterminée pour les agents contractuels.

**Pour toute correspondance s'adresser au :**

**RECTORAT- DPATE – Bureau des pensions, des accidents du travail et de l'action sociale**

**Les Hauts de Terreville**

**97279 SCHOELCHER cédex**

**Tél : 05.96.52.28.73**

**E-MAIL : [ce.logement@ac-martinique.fr](mailto:ce.logement@ac-martinique.fr)**

**RECTORAT – Service Social des Personnels**

**KERLYS - 97200 FORT DE FRANCE**

**Tél : 05.96.52.26.33 / 0596.59.99.35**

**E-MAIL : [ce.ssl@ac-martinique.fr](mailto:ce.ssl@ac-martinique.fr)**