

DOCUMENT N° 2 : NOTICE EXPLICATIVE

- Le document numéro 2 est destiné à l'unité de gestion administrative et financière des élèves (UGAFE). Il doit être rempli avec le plus grand soin puisqu'il permettra de calculer votre rémunération.
- Les renseignements et les pièces justificatives doivent indiquer avec exactitude votre situation familiale, notamment en ce qui concerne les enfants à charge : livret de famille complet (pages concernant les parents et les enfants), attestation de paiement de la CAF, attestation de l'employeur concernant la perception ou la non-perception du Supplément Familial de Traitement si le conjoint travaille dans une administration, y compris l'armée, ou une entreprise publique. Les enfants sont considérés comme étant à charge selon les mêmes règles que celles appliquées par la CAF. En cas de divorce ou de séparation fournir une copie du jugement statuant sur la garde des enfants. Pour les enfants 16 à 20 ans nous transmettre le certificat de scolarité ou une copie du contrat d'apprentissage.
- Tous les documents doivent être parfaitement lisibles. Si le numéro et le nom inscrits sur la copie en noir et blanc de votre carte vitale ne sont pas lisibles merci de nous transmettre une copie en couleurs ou une copie de votre attestation de sécurité sociale.
- Le RIB doit être à votre nom et inclure les codes IBAN et BIC (pas de RIB de livret A).
- Pour les personnes venant d'une fonction publique (Etat, Territoriale, Hospitalière) et pour les militaires, il est IMPERATIF de compléter l'adresse du service des ressources humaines de l'établissement gestionnaire et d'indiquer le nom d'un correspondant, son numéro de téléphone ainsi que son adresse mail.
- Pour les personnes venant du ministère de l'intérieur merci de préciser le SGAMI dont vous dépendez.
- Tous les documents, y compris le document numéro 2, doivent être remis en deux exemplaires dans une seule et même enveloppe.

L'absence d'un renseignement ou d'une pièce justificative empêchera la validation de votre dossier et entraînera un report de la mise en place de votre rémunération.

Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter l'unité de gestion administrative et financière des élèves (UGAFE) située à l'ENAP.
Messagerie : liste.enap.sg.drh.ugafe@justice.fr