

ACADEMIE DE CRETEIL

CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION PHASE INTER-ACADÉMIQUE 2025

Bureau de gestion : MVN_SC

Discipline : L1300 - MATHS

Numen : 10P2220730DBM

Née le 30/09/1999

Grade : CERT. CL N

Échelon : 2ème *corrigé : 3ème*

Position : ACTIVITE

Affectation actuelle : 0931232J CLG HENRI BARBUSSE

ST DENIS

Depuis le 01/09/2024

Ancienneté en poste : 1 an

Ancienneté d'exercice en établissement classé politique de la ville : 1 an

Ancienneté d'exercice en établissement classé REP : 1 an

Portable : +33 782259227

MME LOU ANNA **BRUNEL**

11 RUE MARCEL CACHIN

93400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE

Demande formulée le 14/11/2024

Document à retourner avant le 06/12/2024

Vous devrez déposer votre confirmation de demande signée dans COLIBRIS via le lien 'Déposer votre confirmation de demande de mutation pour le mouvement 2025' affiché dans SIAM2

Voeux de MME BRUNEL LOU ANNA, demande n°1 (sur 1).

MOUVEMENT L1300 INTER - MATHEMATIQUES Mouvement général inter académique

Voeu préférentiel pour l'académie 10, 2ème demande

Les barèmes ci-dessous sont indicatifs, ils seront vérifiés et complétés par les services académiques sur la base des pièces justificatives transmises.

Ils ne prennent en compte que certains éléments disponibles lors de la saisie de vos voeux. Consultables sur I-prof selon le calendrier académique, il vous appartiendra d'en prendre connaissance et, le cas échéant, d'en demander la rectification.

N°	Type	Code	Libellé	Barème
1	NAT	10	ACADEMIE DE LYON	54.0

Chaque voeu possède un barème différent. Les éléments de barème et les points qui y sont accolés, ne sont valables que pour les numéros de voeux mentionnés.

Elément de barème	Points	N° de voeux bonifiés
Ancienneté de poste	20.0	Tous les voeux
Ancienneté de service Candidat	14.0	Tous les voeux
Voeu préférentiel	20.0	1

CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION PHASE INTER-ACADÉMIQUE 2025

Après vérification et signature de votre part, ce document complété des pièces justificatives, est :

- Soit à déposer sur votre plateforme Colibris académique,
- Soit, si votre rectorat n'utilise pas cette plateforme, à remettre à votre chef d'établissement ou de service qui transmettra le dossier complet avant la date fixée par arrêté rectoral aux services académiques dont vous relevez,
- Soit, pour tous les personnels affectés à Wallis-et-Futuna, les personnels affectés dans l'enseignement supérieur en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie Française, et les personnels détachés, le dossier doit être transmis à l'administration centrale au département des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-3).

Ce dossier doit contenir les pièces justificatives cochées ci-dessous.

(Cocher les cases utiles)

PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES AU DOSSIER

LA LISTE PRECISE DES PIECES JUSTIFICATIVES EST CONSULTABLE DANS LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION MINISTERIELLES RELATIVES A LA MOBILITE.

SITUATION FAMILIALE OU CIVILE : joindre en fonction de votre situation

- ☐ **Agents mariés** : une photocopie du livret de famille.
- ☐ **Agents pacsés** : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts.
- ☐ **Agents concubins avec enfant(s)** : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté.
- ☐ **En cas d'enfant à naître** : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre 2024 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre 2024.
- ☐ **En cas d'enfant adopté** : une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence.
- ☐ **Conjoint personnel de l'éducation nationale** : une attestation d'exercice.
- ☐ **Conjoint ayant une activité salariée** : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service).
- ☐ **Conjoint en profession libérale** : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM)...
- ☐ **Conjoint chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes** : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations...).
- ☐ **Conjoint en situation de chômage** : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août 2022, et de fournir également une attestation récente d'inscription à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint.
- ☐ **Conjoint étudiant** engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours...).
- ☐ **Conjoint ATER ou doctorant contractuel** : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire -cf. point 3.3.1.1.1).
- ☐ **Conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois** : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.
- ☐ Pour les demandes de rapprochement de conjoints **portant sur la résidence privée**, toute pièce utile s'y rattachant (facture E.D.F., quittance de loyer, copie du bail ...).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté.

Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.

SITUATION ADMINISTRATIVE

- ☐ Joindre les photocopies des arrêtés justifiant la demande et les bonifications éventuelles (**exemple** : stagiaire ex-titulaire d'un autre ministère, mesure de carte scolaire, réintégration dans l'académie d'origine, stagiaire ex-contractuel de l'éducation nationale (enseignant, CPE, PSYEN, AED...)).

Il convient de joindre les pièces nécessaires à l'appui de votre dossier de mutation afin de permettre un calcul correct de votre barème. L'absence de pièces justificatives entraîne la perte des bonifications.

***Il vous appartient d'effectuer une photocopie de ce document
si vous souhaitez en conserver un double.***

SITUATION ADMINISTRATIVE

SI VOUS ETES EN SITUATION DE REINTEGRATION, DEVEZ-VOUS IMPERATIVEMENT RETROUVER
UNE AFFECTATION DANS LE SECOND DEGRE A LA PROCHAINE RENTREE SCOLAIRE ?

OUI: ☐ NON: ☐

(Cochez la case correspondant à votre choix)

SITUATION FAMILIALE OU CIVILE

agents mariés, PACS ou non mariés avec enfant(s) reconnu(s)

SITUATION DU CONJOINT

NOM, PRÉNOM

PROFESSION OU DISCIPLINE

DATE DU MARIAGE OU DE PACS.....

LIEU DE RÉSIDENCE PROFESSIONNELLE DPT _ _ _

LIEU DE RÉSIDENCE PRIVÉE DPT _ _ _

ANNÉE SCOLAIRE
DE SÉPARATION

SITUATION DE L'ENSEIGNANT
(activité, congé parental, disponibilité, détachement)

LIEU DE RÉSIDENCE PROFESSIONNELLE
OU PRIVÉE DU CONJOINT

Votre attention est appelée sur le fait que vous ne pouvez remplir **sans risque d'erreurs** votre demande de mutation si vous n'avez pas pris connaissance des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à mobilité.

DEMANDE FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP (Loi du 11 février 2005)

Cochez la case si nécessaire.

☐ Je signale que je constitue un dossier au titre du handicap pour le médecin-conseil du recteur de mon académie d'affectation actuelle.

Nombre de pièces jointes au dossier :0.....

A, le 09/12/2024
signature