

## Les pièces justificatives à fournir en fonction des situations

À chaque participation à l'INTRA, toutes les situations ouvrant droit à bonification doivent être justifiées par des pièces récentes (datant de 2020 au moins) jointes au formulaire de confirmation de demande de mutation sauf pour les participants à l'INTER pour lesquels les bonifications sont conservées.

**Attention cependant aux situations ouvrant droit à des bonifications dans notre académie qui ne pouvaient pas être prises en compte dans le cadre de l'INTER. Il faut fournir les pièces et demander la bonification !**

### QUELLES PIÈCES ?

Il vaut mieux fournir trop de pièces que pas assez. Sans pièce justificative, les bonifications ne vous seront pas comptées.

Cependant, si vous ne disposez pas encore de pièces justifiant des situations nouvelles (nouveau travail du conjoint par exemple), ou si vous êtes en désaccord, ou même si vous avez un doute concernant votre échelon, votre ancienneté de poste, vos années de séparation..., **signalez-le sur le formulaire en rouge**, recalculez votre barème en conséquence et notez tout cela de façon manuscrite sur la confirmation de demande de mutation. **Gardez une copie de cette confirmation** et après envoi à l'administration, n'oubliez pas d'en envoyer une copie pdf, par mail, au Snes-Fsu à : [mutations@toulouse.snes.edu](mailto:mutations@toulouse.snes.edu)

Si l'administration ne vous suit pas dans votre demande de correction et affiche un autre barème en Mai, vous pourrez à nouveau demander correction de votre barème lors de cette deuxième période d'affichage en Mai et éventuellement modifier vos vœux.

Le Snes-Fsu sera à vos côtés pour vous conseiller, vous accompagner et défendre vos droits.

## Demandes liées à la situation familiale

### 1. Rapprochement de conjoints

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production de pièces justificatives récentes. Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août n-1 (voir ci-dessus dans le cas d'un enfant né ou à naître) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1er septembre n-1 et du 1er septembre n inclus

#### Pièces à fournir :

- photocopie du **livret de famille** ou **extrait d'acte de naissance de l'enfant** à charge ;
- le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge **sans lien de parenté** ;
- les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 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 n-1 ;
- **justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité** auquel doit être joint un **extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août n-1** ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- **attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint** (COI, COD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers, etc.). **En cas de chômage**, il convient de joindre une attestation de la dernière activité

professionnelle interrompue **après le 31 août n-3**, et de fournir également une attestation récente d'inscription à Pole emploi **sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle**. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;

- ⇒ la **promesse unilatérale de contrat de travail** (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ;
- ⇒ **pour les conjoints chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs** ou structures équivalentes, joindre 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, etc.).
- ⇒ **pour les conjoints étudiants** engagés 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, etc.) ;
- ⇒ **pour les conjoints Ater ou doctorants contractuels**, joindre 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) ;
- ⇒ **pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à six mois** : joindre 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 EDF, quittance de loyer, copie du bail, etc.).

## 2. Mutation simultanée entre conjoints

### Pièces à fournir :

- **photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant** de moins de 18 ans à charge ;
- ou**
- **certificat de grossesse** délivré au plus tard le 31 décembre n-1 avec **une attestation de reconnaissance** anticipée au plus tard le 31 décembre n-1 ;
- ou**
- **justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs** auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août n-1 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire.

## 3. Autorité parentale conjointe

### Pièces à fournir :

- **photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant** de moins de 18 ans à charge ;
- **décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite** ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant **le département sollicité** (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

## 4. Parent isolé

### Pièces à fournir :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.).

## Demandes liées à la situation personnelle

### 1. Situation de handicap

#### Pièces à fournir :

- pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Les agents qui sollicitent une bonification au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur, pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés (voir annexe de la circulaire).

Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant.

### 2. Mutation simultanée non bonifiée

Aucune pièce n'est à fournir.

## Bonification liées à l'expérience et au parcours professionnel

### 1. Ancienneté de service (échelon)

#### Pièces à fournir :

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires il faut joindre l'arrêté justificatif du classement.

### 2. Ancienneté dans le poste

Aucune pièce n'est à fournir sauf cas particuliers pour lesquels il appartient alors aux services académiques de réclamer au candidat à la mutation tout document nécessaire à la bonne prise en compte de l'ancienneté de poste à comptabiliser.

### 3. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire

#### Pièces à fournir :

Confirmation de demande dûment complétée dans la partie réservée au chef d'établissement.

### 4. Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale

#### Pièces à fournir :

- demande écrite (sur la confirmation de demande, en rouge) pour la bonification stagiaire non ex-fonctionnaire et non ex-contractuel enseignant (10 points)



## 5. Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

### Pièces à fournir (ces pièces ont déjà dues être fournies lors de l'INTER) :

Pour la bonification stagiaires ex contractuels de l'enseignement public :

- un état des services pour les ex enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'éducation nationale, ex CPE contractuels, ex PsyEN, ex MA garantis d'emploi, ex AED et ex AESH ;
- un contrat pour les ex étudiants apprentis professeurs (EAP) et ex contractuels en CFA public.

## 6. Stagiaires titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN

Il faut appartenir à un corps de fonctionnaire titulaire de la fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière hors personnel du 1er ou du 2d degré de l'éducation nationale, et **fournir un arrêté de titularisation.**

## 7. Réintégration à divers titres

Il faut **fournir l'arrêté ministériel d'affectation ou de désignation.**

Bonifications liées au caractère répété à la demande

**Aucune pièce n'est à fournir.**