

Bourg-en-Bresse, le 15 novembre 2016

L'inspectrice d'académie-directrice
académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du
premier degré public



Division des Personnels
Bureau du premier degré
public

Objet : Mouvement interdépartemental 2017 des enseignants du premier degré public

Référence : note de service n°2016-166 du 9-11-2016 parue au Bulletin officiel spécial n°6 du 10 novembre 2016 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – rentrée scolaire 2017.

Cette circulaire reprend les grandes lignes de la note de service citée en référence, mais ne saurait en aucun cas s'y substituer. Les enseignants qui souhaitent changer d'affectation à la rentrée 2017 sont donc invités à consulter cette note de service.

I – CALENDRIER

Jeudi 17 novembre 2016 à 12h00 au mardi 6 décembre 2016 à 12h00
Ouverture du système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM)

par l'application I-prof au travers du portail ARENA à cette adresse :
<https://portail.ac-lyon.fr/arena>

➤ Accompagnement :

❑ **Du lundi 14 novembre 2016 au mardi 6 décembre 2016 à 12h00**,
dispositif d'accueil et de conseil du ministère de l'éducation nationale :
Plateforme « Info mobilité » numéro vert depuis la métropole : **08 00 97 00 18**

❑ **Du mardi 6 décembre 2016 à 14h au mercredi 1^{er} février 2017**,
dispositif d'accueil téléphonique à la division des personnels enseignants de la
DSDEN, aux jours et horaires indiqués ci-dessous :

jours	Lundi, Mercredi, vendredi	mardi, jeudi
périodes		
Hors vacances scolaires	14h – 17h	8h30 – 12h / 14h – 17h
Pendant les vacances scolaires	14h – 16h	9h00 – 12h / 14h – 16h

NB : la DSDEN de l'Ain sera fermée du 26 au 30 décembre 2016.

- Demandes liées au handicap :
Mathieu DURAND (correspondant handicap), 04 74 45 58 46
- Demandes liées aux autres motifs :
Sylvie TEYSSIER : 04 74 45 58 89
Toutes les questions relatives au mouvement interdépartemental seront envoyées
par courrier électronique sur l'adresse : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr.

- **Les barèmes validés**, après consultation de la CAPD qui se tiendra le 24 janvier 2017, **seront consultables sur SIAM entre le jeudi 2 février et le mercredi 8 février 2017** par tous les participants au mouvement.
- Toute contestation, tout envoi de pièces justificatives susceptibles d'entraîner une modification du barème devra parvenir à la division des personnels **au plus tard le 8 février 2017, délai de rigueur.**

II - Modalités de participation au mouvement



Afin de valider leur participation et permettre l'instruction de leur demande, les enseignants doivent se conformer aux modalités prévues dans le tableau ci-dessous :

L'ensemble des documents constituant la demande de changement de département est à adresser à la DSDEN de l'Ain – Division des personnels 1 ^{er} degré public		
Cas général ↓	Personnels en détachement à l'étranger ou affectés dans une collectivité d'outre-mer qui rencontrent des difficultés à se connecter ↓	Personnels dont la mutation du conjoint est connue après la fermeture du serveur ou personnels dont la titularisation au 1^{er} septembre 2016 a été prononcée tardivement ↓
Entre le 17 novembre et le 6 décembre à 12h :	Entre le 17 novembre et le 6 décembre :	Entre le 6 décembre et le 1^{er} février 2017 :
Saisie des demandes sur SIAM <i>NB : Durant cette période, les candidats pourront enregistrer, consulter, modifier ou annuler leur demande. Ils peuvent demander jusqu'à six départements différents, classés par ordre de préférence.</i>	Envoi du formulaire papier "demande tardive de changement de département" à la DSDEN auprès de la Diper (Fichier à télécharger sur le site du ministère)	Envoi du formulaire papier "demande tardive de changement de département" à la DSDEN auprès de la Diper (Fichier à télécharger sur le site du ministère)
Après fermeture du serveur :	Après fermeture du serveur :	Entre le 6 décembre et le 1^{er} février 2017 :
Un accusé de réception, intitulé « <u>confirmation de demande de changement de département</u> », arrive dans la boîte aux lettres I-Prof des enseignants ayant participé au mouvement.	Un accusé de réception, intitulé « <u>confirmation de demande de changement de département</u> », arrive dans la boîte aux lettres académique (@ac-lyon.fr) de l'enseignant.	Un accusé de réception, intitulé « <u>confirmation de demande de changement de département</u> », arrive dans la boîte aux lettres académique (@ac-lyon.fr) de l'enseignant.
Pour le 19 décembre délai de rigueur :	Pour le 19 décembre délai de rigueur :	Pour le 1^{er} février délai de rigueur :
- Renvoi à la Diper du document « confirmation de demande de changement de département » signé et accompagné des pièces justificatives si demande de bonifications - Le cas échéant envoi du formulaire « Modification des vœux » ou « demande d'annulation » annexés à la présente circulaire	- Renvoi à la Diper du document « confirmation de demande de changement de département » signé et accompagné des pièces justificatives si demande de bonifications - Le cas échéant envoi du formulaire « Modification des vœux » ou « demande d'annulation » annexés à la présente circulaire	- Renvoi à la Diper du document « confirmation de demande de changement de département » signé et accompagné des pièces justificatives si demande de bonifications

⊗ **Attention** : le non renvoi de la « confirmation de demande de changement de département » signée à la division des personnels entraîne l'annulation de la participation au mouvement interdépartemental.

Les résultats du mouvement sont définitifs : aucune demande d'annulation d'une mutation obtenue ne sera prise en compte, sauf situation exceptionnelle. La décision d'annulation sera prise par la directrice académique.

Peuvent participer aux opérations du mouvement interdépartemental les personnels enseignants titularisés au plus tard au 1^{er} septembre 2016 qui sont en activité et, sous réserve de dispositions spécifiques, les personnels :

- en disponibilité
- en congé parental
- en congé longue durée ou longue maladie
- en détachement
- affectés sur des postes adaptés de courte ou de longue durée

III – TYPES DE DEMANDES ET ELEMENTS DE BAREME (ANNEXE I, TITRE II DU BO)

L'examen des demandes de mutation et le calcul du barème des participants au mouvement tiennent compte de la situation familiale, professionnelle et individuelle de l'agent.

Les demandes sont classées par catégorie :

- au titre du rapprochement de conjoints
- au titre de la convenance personnelle
- au titre du rapprochement de la résidence de l'enfant
- au titre des vœux liés
- au titre du handicap

Tous les participants au mouvement, quel que soit le motif de leur participation, bénéficient de la prise en compte de leur situation professionnelle.

Des points sont ainsi attribués au titre de :

- l'échelon,
- l'ancienneté de fonction dans le département au-delà de 3 ans en tant que titulaire,
- une bonification de 5 points est attribuée sur le premier vœu, à la condition qu'il ait été formulé au même rang lors des mouvements précédents.

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints et au titre du handicap constituent des priorités légales définies par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée. Des bonifications spécifiques au barème peuvent ainsi être attribuées.

A. Les demandes formulées au titre des priorités légales (paragraphe II.3.1.1 de la note de service ministérielle)

A.1 Au titre du rapprochement de conjoints

La situation de rapprochement de conjoints peut être reconnue lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint qui exerce dans un autre département.

Les situations familiales ou civiles ouvrant droit au rapprochement de conjoints :

Sont considérés comme conjoints les personnes mariées, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS), dans les deux cas au plus tard le 1^{er} septembre 2016, et les personnes non mariées et non pacsées mais ayant un ou des enfant(s) né(s) ou à naître et reconnu(s) par anticipation par les deux parents au plus tard le 1^{er} janvier 2017.

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoints (150 points), le département où le conjoint exerce son activité doit être demandé en **premier vœu**. Les autres vœux éventuels, pour être également bonifiés, devront porter nécessairement sur des départements limitrophes à ce premier vœu.

Si les conditions d'attribution de la bonification pour rapprochement de conjoint sont établies, d'autres points peuvent éventuellement s'ajouter :

- bonification « enfant(s) à charge » - 50 points sont accordés par enfant
Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent. Il doit avoir moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2017. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge (déclaration de grossesse à transmettre avant le 1^{er} février 2017).
- bonification « année(s) de séparation »
Pour chaque année de séparation demandée, le décompte s'effectue à compter de la date à laquelle survient l'évènement à caractère familial et/ou civil de l'enseignant sans que la date retenue ne puisse être antérieure à la date de titularisation de l'enseignant.

L'attribution des points de bonification pour année(s) de séparation est fonction de la position de l'agent pendant la période de séparation (activité, congé parental ou disponibilité) et du nombre d'années retenues pour le calcul.

situation de l'agent en position d'activité à la date retenue pour le début du décompte	durée de la séparation	comptabilisation de l'année scolaire
activité - quelque soit la durée	< 6 mois	0
activité >= 6 mois	>= 6 mois	entièrement
activité < 6 mois	>= 6 mois	pour moitié
situation de l'agent en position de congé parental ou de disponibilité pour suivre le conjoint à la date retenue pour le début du décompte	Durée de la séparation	comptabilisation de l'année scolaire
Congé parental /disponibilité pour suivre le conjoint = année scolaire	année scolaire	pour moitié
Congé parental /disponibilité pour suivre le conjoint = année scolaire	< année scolaire	0
Congé parental /disponibilité pour suivre le conjoint < année scolaire	Quelle que soit la durée	0

Attribution des points en fonction du nombre d'années retenues conformément au tableau ci-dessus :

Nombre d'années de séparation retenues	Agents en activité lors de la date retenue pour le début du décompte	Agent en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint
1	50	25
2	200	50
3	350	75
4	450	200

S'ajoute à cette bonification une majoration forfaitaire de 80 points lorsqu'un enseignant exerce son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe du département d'exercice de son conjoint, dès lors que la durée d'exercice de l'enseignant est au moins égale à six mois.

Nature des pièces justificatives à transmettre :

- le livret de famille dans tous les cas d'enfant(s) à charge ou pour attester d'un mariage,
- pour des conjoints pacsés : extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois de l'enseignant
- pour des conjoints non mariés, non pacsés, ayant un enfant à naître : reconnaissance par anticipation de l'enfant à naître datée au plus tard du 1^{er} janvier 2017.
- justification du travail du conjoint :
 - > pour un travail salarié : contrat de travail, les trois derniers bulletins de salaire et attestation d'emploi de moins de 3 mois.
 - > auto-entrepreneur ou indépendant : déclaration RSI et avis d'impôt sur le revenu
 - > profession libérale : attestation URSSAF, immatriculation au R.C.S
 - > en cas de conjoint au chômage : attestation d'inscription au pôle emploi et attestation de la dernière activité professionnelle (compatibilité nécessaire entre les deux lieux pour que la demande soit recevable)

☒ La transmission de toutes les pièces justificatives nécessaires est indispensable à l'instruction complète de la demande en vue de l'attribution des points supplémentaires. **La division des personnels ne conserve pas les justificatifs transmis lors de demandes de mutations précédentes.**

A.2 Au titre du handicap

La demande peut être reconnue au titre du handicap si la situation de l'enseignant répond à l'une des conditions suivantes :

- l'enseignant ou son conjoint est bénéficiaire de l'obligation d'emploi (B.O.E) prévue par la loi du 11 février 2005 : notamment bénéficiaire d'une R.Q.T.H, titulaire d'une pension ou carte d'invalidité, de l'allocation aux adultes handicapés.
La liste exhaustive est consultable au paragraphe II.3.1.1.2 du BO.
- l'enfant est reconnu handicapé ou se trouve dans une situation médicale grave.

Deux bonifications, non cumulables entre elles, peuvent alors être sollicitées :

- 100 points sur chaque vœu émis compte tenu de la qualité justifiée de B.O.E de l'enseignant.
 - 800 points sur le(s) vœu(x) de département(s) pour lesquels la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne reconnue B.O.E (l'enseignant ou son conjoint) ou pour l'enfant handicapé ou en situation médicale grave.
- **Les enseignants sollicitant la bonification de 800 points adresseront :**
- **au médecin de prévention** un dossier comprenant :
 - le justificatif de la qualité de B.O.E pour lui-même ou son conjoint.
 - tout justificatif permettant d'attester que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée et s'agissant d'un enfant souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces relatives au suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.
 - **à la DSDEN de l'Ain, division des personnels 1^{er} degré public :**
 - la fiche de renseignement annexe 1
 - la « confirmation de demande de changement de département » complétée et signée.

Les décisions d'attribution ou de non attribution de la bonification de 800 points seront prises par la directrice académique, après avis du médecin de prévention, réunion du groupe de travail paritaire et consultation de la CAPD.

- Les enseignants sollicitant uniquement la bonification de 100 points adresseront :

→ à la **DSDEN de l'Ain, division des personnels 1^{er} degré public** :

- la fiche de renseignements annexe 1
- le justificatif de la qualité de B.O.E pour lui-même
- la « confirmation de demande de changement de département » complétée et signée.

 Docteur Louis DUMONT DSDEN de l'Ain 23 Rue Bourgmayer 01 000 BOURG EN BRESSE 04 26 37 70 04 Courriel : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr	 DSDEN de l'Ain DIPER public 10 Rue de la Paix – BP 404 01 012 BOURG EN BRESSE CEDEX Courriel : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr
---	--

A.3 Au titre de l'exercice dans l'éducation prioritaire

Les enseignants en activité et affectés au 1^{er} septembre 2016 dans des écoles ou établissements REP ou REP+, et justifiant d'une durée minimale de cinq ans de services effectifs et continus au 31/08/2017 dans ces écoles ou établissements bénéficient d'une bonification de 45 points (pour le REP) ou 90 points (pour le REP+).

Pour apprécier cette durée de cinq ans, sont pris en compte les services accomplis en position d'activité (excepté les périodes de congé de longue durée, de disponibilité et de détachement).

Dès lors qu'il y a continuité de services dans des écoles ou établissements ouvrant droit à la bonification, les durées de services acquises, le cas échéant dans des écoles ou établissements différents, se totalisent entre elles.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'école ou l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement REP ou REP+ de l'école ou de l'établissement.

B. Les demandes formulées au titre de la situation professionnelle et/ou personnelle

B.1 Au titre de la convenance personnelle

B.2 Au titre du rapprochement de la résidence de l'enfant ayant moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2017

La bonification liée à cette demande tend à faciliter :

- ↳ l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents
- ↳ l'exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile
- ↳ la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale ayant à charge un ou plusieurs enfants sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

Sur présentation d'un courrier explicatif accompagné des pièces justificatives appuyant la demande et d'une décision judiciaire en ce qui concerne les deux premiers cas, 40 points sont accordés de manière forfaitaire quel que soit le nombre d'enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2017.

B.3 Au titre des vœux liés

Dans le cas de demandes liées, les candidats, tous deux enseignants du 1^{er} degré, formulent des vœux identiques et selon le même rang. Les candidatures sont traitées sur la base du barème moyen des deux enseignants.

IV - COMMUNICATION DES RESULTATS

Le ministère diffusera les résultats aux candidats à la mutation sur SIAM à partir du **lundi 6 mars 2017**.

Le respect de ces modalités de mouvement contribuera à un accompagnement de qualité des enseignants, prenant en compte leurs situations personnelles et professionnelles.

Les participants qui auront obtenu satisfaction **participeront obligatoirement au mouvement intra-départemental dans leur département d'accueil** afin de pouvoir obtenir une affectation qu'ils devront rejoindre à la prochaine rentrée scolaire.



Marilyne RÉMER



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Ain

Division des Personnels
Bureau du premier degré
public

Affaire suivie par
Mathieu Durand
Correspondant handicap
Téléphone
04 74 45 58 46
Télécopie
04 74 45 58 99
Courriel
ce.ia01-diper@
ac-lyon.fr

10 rue de la Paix
BP 404
01012 Bourg-en-Bresse
CEDEX

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS RELATIVE A UNE
DEMANDE DE BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP
DANS LE CADRE DU MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL
RENTREE SCOLAIRE 2017**

Fiche à retourner à la division des personnels,
**accompagnée de votre confirmation de changement de département
pour le 19 décembre 2016 délai de rigueur**

NOM d'usage : **Prénom** :

Nom Patronymique :

Date de naissance :

Affectation actuelle :

Circonscription :

A titre définitif

A titre provisoire

Adresse personnelle :

.....

Adresse électronique professionnelle :@ac-lyon.fr

(cette adresse sera utilisée durant toute l'instruction de votre dossier)

Téléphone portable :

Cochez la ou les case(s) correspondant à votre situation :

- je suis bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de la loi du 11-02-2005
- mon conjoint (lié par un PACS, un mariage ou ayant un enfant en commun (né ou à naître) est bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de la loi du 11-02-2005
- mon enfant est reconnu handicapé
- mon enfant est dans une situation médicale grave

Cochez la case correspondant à votre demande :

NB : les bonifications ne sont pas cumulables

- bonification de 100 points sur l'ensemble de mes vœux compte tenu de la **qualité justifiée de B.O.E pour moi-même.**
- bonification de 800 points sur le ou les départements pour lesquels **la mutation demandée améliorerait les conditions de vie de la personne reconnue B.O.E (moi-même ou mon conjoint) ou pour mon enfant reconnu handicapé ou en situation médicale grave**

Rappel des modalités prévues par la circulaire départementale : le dossier contenant les éléments justificatifs sera adressé, à l'attention du médecin de prévention, auprès du service médical (un certificat médical récent sous pli confidentiel)

Fait à, le/...../ 2016

Signature de l'enseignant,

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{er} DEGRE
 MODIFICATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
 POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2017**

A retourner impérativement à la direction des services départementaux de votre département avant le 1^{er} février 2017
Aucune demande ne doit être adressée directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM DE FAMILLE (nom de naissance)

DEPARTEMENT DE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF
 (en toutes lettres) :

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

--

MODIFICATIONS DEMANDÉES																																								
RESIDENCE DE L'ENFANT	DEPARTEMENTS DEMANDES	SEPARATION DE CONJOINTS POUR RAISONS PROFESSIONNELLES																																						
Résidence alternée <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td></tr> </table>	1			2			3			4			5			6			Rapprochement de conjoints <input type="checkbox"/> COCHEZ LA CASE Nombre d'enfants à charge <input type="checkbox"/> Nombre d'année(s) scolaire(s) de séparation effective au 31 août 2017 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">NOMBRE D'ANNEE(S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>½ année</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>2 années ½</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1 année</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>3 années</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1 année ½</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>3 années ½</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2 années</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>4 années et plus</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE D'ANNEE(S)				½ année	<input type="checkbox"/>	2 années ½	<input type="checkbox"/>	1 année	<input type="checkbox"/>	3 années	<input type="checkbox"/>	1 année ½	<input type="checkbox"/>	3 années ½	<input type="checkbox"/>	2 années	<input type="checkbox"/>	4 années et plus	<input type="checkbox"/>
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
NOMBRE D'ANNEE(S)																																								
½ année	<input type="checkbox"/>	2 années ½	<input type="checkbox"/>																																					
1 année	<input type="checkbox"/>	3 années	<input type="checkbox"/>																																					
1 année ½	<input type="checkbox"/>	3 années ½	<input type="checkbox"/>																																					
2 années	<input type="checkbox"/>	4 années et plus	<input type="checkbox"/>																																					
Droit de visite et d'hébergement <input type="checkbox"/>	<p>Vœu impératif Concerne uniquement les candidats qui ont été mutés à Mayotte. Indiquez obligatoirement votre choix (cf. notice de renseignements)</p> <table border="1"> <tr> <td>OUI</td> <td>NON</td> </tr> </table>	OUI	NON	<p><i>Une majoration forfaitaire sera ajoutée automatiquement à votre barème si vous bénéficiez de la bonification au titre des années de séparation et que vous exercez votre activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle où exerce votre conjoint.</i></p>																																				
OUI	NON																																							
<p>Se reporter impérativement à la notice d'emploi pour remplir le formulaire</p>																																								

DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

VISA, DATE ET SIGNATURE DE L'IA-DASEN DU DEPARTEMENT :



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

**Direction Générale des Ressources Humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières – Bureau DGRH B2-1
MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
ANNULATION D'UNE CANDIDATURE ENREGISTREE
POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2017**

A retourner impérativement à la direction des services départementaux de votre département **avant le 1^{er} février 2017**
Aucune demande ne doit être adressée directement au ministère

NUMEN DU DEMANDEUR

NOM D'USAGE

PRENOM

NOM DE FAMILLE (nom de naissance)

CORPS/GRADE (Cocher la case correspondante)

INSTITUTEUR →

PROFESSEUR DES ECOLES DE CLASSE NORMALE →

PROFESSEUR DES ECOLES HORS CLASSE →

DEPARTEMENT AUQUEL VOUS ETES RATTACHE (E) ADMINISTRATIVEMENT EN QUALITE DE TITULAIRE :
INTITULE DE CE DEPARTEMENT EN TOUTES LETTRES :

Inscrire ici le code à 3 chiffres de ce département

MOTIF SUCCINCT DE LA DEMANDE D'ANNULATION DE CANDIDATURE*.

DATE ET SIGNATURE

**facultatif*

AVIS, DATE ET SIGNATURE DE L'IA-DASEN DU DEPARTEMENT :