

## Mutations 2020 1<sup>er</sup> degré

### Confirmation de participation Vérification des pièces justificatives



Cette fiche utile offerte par le SE-Unsa a pour objectif de vous accompagner dans la confirmation de votre participation aux opérations de mutations 2020 ainsi qu'à la vérification et à l'envoi de vos pièces justificatives.

### 1) Confirmation de participation

**Vous avez reçu cette confirmation dans votre boîte I-prof le 10 Décembre.**

Une fois votre confirmation de demande de mutation reçue, il vous faut :

- la signer
- la retourner avant le 18 décembre 2019 au plus tard accompagnée des pièces justificatives dans les Directions des Services Départementaux de l'Education Nationale (cachet de la Poste faisant foi) **avec accusé de réception**

Sur votre confirmation, vous pouvez, si nécessaire, corriger votre barème et modifier vos vœux.

**Attention : l'absence de la confirmation de demande avant le 18 décembre 2019 annule la participation au mouvement du candidat.**

Jusqu'au 21 janvier 2020, les collègues peuvent faire modifier leur demande en raison d'une évolution de leur situation familiale après la clôture des vœux (enfant à naître, mutation du conjoint) ou parce que leur titularisation a été prononcée tardivement au 01/09/2019. Pour ces mêmes raisons et dans le même délai, les collègues peuvent faire une demande de participation tardive.

Annulation de la demande :

Elle est possible jusqu'au 14 février 2020 lorsque la situation familiale a évolué de manière imprévue après la clôture des vœux (enfant à naître, mutation du conjoint).

Aucune annulation de mutation ne peut être accordée après obtention de la mutation, en dehors d'une situation exceptionnelle qui est à justifier (ex : le décès du conjoint, d'un enfant, la perte de l'emploi du conjoint, une mutation de dernière minute imposée comme celle des militaires, une mutation du conjoint comme celle relevant du ministère de l'EN ou une situation médicale grave).

## 1) Vérification/ Envoi des pièces justificatives

### RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

**Copie du livret de famille**

Mariage ou copie du Pacs + toute pièce justifiant de la non-dissolution du Pacs (ex : acte de naissance intégral) établi au plus tard le 1er septembre 2019

Attention : la situation familiale doit être établie au plus tard au 1er septembre 2019

Extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS

**Copie du livret de famille** ou extrait de l'acte de naissance de l'enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août 2020

**OU certificat de grossesse**, délivré au plus tard le 1er janvier 2020 + reconnaissance anticipée établie au plus tard le 1er janvier 2020 (pour les couples non mariés)

**Avis d'imposition** pour la prise en compte des enfants du conjoint, issus d'une autre union

**Attestation de la résidence professionnelle** du conjoint (ex : contrat de travail, bulletins de salaire, chèques-emploi service, n° de Siret, attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif immatriculation au registre du commerce, au répertoire des métiers, bail commercial, etc)

**Attestation d'exercice pour le conjoint**, agent de l'Éducation nationale

**OU attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi** en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint

**OU** Suivi d'une formation professionnelle : copie du contrat d'engagement (date et durée) et bulletins de salaire

### AUTORITÉ PARENTALE CONJOINTE

**Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant** âgé de moins de 18 ans au 1er septembre 2020

**Décisions de justice et/ou justificatifs** définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement

**Pièce justificative 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)

### PARENT ISOLÉ

**Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant** âgé de moins de 18 ans au 31 août 2020

**Toute pièce attestant que la mutation améliorera la situation de l'enfant** : certificat de scolarité, courrier des proches pouvant aider au quotidien, etc

**Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive** (enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants)

## SITUATION DE HANDICAP

- **Justificatifs RQTH, pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE)**
- **Justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution des 800 points**
- **Justificatifs concernant la victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles, titulaires d'une pension d'invalidité, titulaires de la carte d'invalidité (taux d'incapacité permanente au moins de 80 %), titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, etc**
- **Éléments du dossier médical démontrant le caractère impératif de la mutation pour l'agent ou son conjoint en situation de handicap ou son enfant gravement malade**

## CIMM

- Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent : pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc
- Biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire : bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc
- Domicile avant l'entrée dans l'administration : bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc
- Lieu de naissance de l'agent : pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié : copie de la décision
- Lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux : relevé d'identité bancaire, etc
- Commune où l'agent paie ses impôts, l'impôt sur le revenu : avis d'imposition
- Affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation : attestations d'emploi correspondante
- Carte d'électeur
- Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et / ou ses enfants : diplômes, certificats de scolarité, etc
- Fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré : copies des demandes correspondantes
- Fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré : toutes pièces justifiant ces séjours

*Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français.*