

**FICHE DE SUIVI SYNDICAL 2015**

***Compte tenu du nombre important de dossiers que nous suivons, ceux des adhérents seront traités prioritairement. Si ce n’est pas encore le cas, nous vous invitons à rejoindre le SE-UNSA en devenant adhérant..***

**NON TITULAIRES Affectations**

***Fiche à renvoyer avec les pièces justificatives à la section académique***

***SE-UNSA Mayotte***

**Jade
97660 Mamoudzou**

**Tel 06 39 27 77 99**

**Le courriel : nacerahourcade@yahoo.fr**

**Le site : http://sections.se-unsa.org/976/**

**STATUTS :**  ❏ CDI ❏ Contractuel

**DISCIPLINE : ………………………..............**

**ADHERENT** ❏n° **.......................................** ❏**Adhésion jointe à la fiche de suivi** ❏**Non adhérent**

**NOM** : ........................................................................ **Prénom :** ............................................................................

NOM de Jeune Fille : .................................................. Date de naissance /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Téléphones /\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ /\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

E-mail : ...............................................................................................................................................................................................

Adresse personnelle ...........................................................................................................................................................................

Etablissement d’affectation ………………………………......................................................................................................................

**Situation familiale :** ❏**Marié(e)/Pacsé(e)** ❏**Concubin avec enfants** ❏**Célibataire nb d'enfants /\_\_\_\_/**

**Pour tout renseignement, contacter *:***

**Nacéra Hourcade ,** secrétaire académique **SE-UNSA** **Mayotte**

**nacerahourcade@yahoo.fr**

**Tel. : 06 39 27 77 99**

**Situation administrative actuelle:**

❏ Etablissement : ……………………………

❏ Discipline : …………………………………

**Situation administrative en 2014-2015:**

❏Contractuel du 1er degré/2ème degré

❏Discipline: …………………………………..

**Demande particulière pour 2015-2016:**

❏Souhaite préparer le RAEP

 Discipline : ………………………………………...

❏Autre : ......................................................

**Pièces justificatives**

**Situation familiale :**

*Agent marié*

**❏** photocopie du livret de famille

*Agent Pacsé*

**❏**attestation du tribunal de PACS

*Agent non marié*

**❏**extrait d’acte de naissance mentionnant la date de reconnaissance de ou des enfant(s)

**❏**photocopie intégrale du livret de famille de chacun des 2 parents,

*Pour tous*

**❏**attestation de la dernière activité professionnelle

**❏**extrait de casier judiciaire

*Résidence de l’enfant*

**❏**photocopie du livret de famille ou extrait d’acte de naissance ou pièce justifiant de l’Autorité Parentale Unique

**❏**pièce de justice concernant l’organisation de la vie de l’enfant

***Cette liste vous indique les pièces le plus souvent demandées par l’administration pour obtenir les bonifications.***

**FICHE DE SUIVI SYNDICAL 2015**

**Mouvement des enseignants non titulaires**

**A renvoyer au SE-UNSA Mayotte – Jade 2 Route Départementale**

**97600 Bandrélé**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Remplir | Ne pas remplir |
| ANCIENNETELISTE DES VŒUXVous pouvez formuler au maximum 4 vœux. Préciser « MAINTIEN » pour le poste que vous souhaitez conserver. Pour chaque vœu, à titre indicatif, précisez, si vous en avez, vos préférences en matière d’établissement.*Etablissements souhaités :*Vœu 1: …………………………………………………………….Vœu 2 : ……………………………………………………………..Vœu 3 : ……………………………………………………………..Vœu 4 : …………………………………………………………….. Remarques particulières :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Ancienneté dans l’Académie de Mayotte : ……...ans (A) – ..…...mois (M) Ancienneté hors académie : ….…...ans (A) ..…...mois (M)  |  |  |
| EVALUATION ADMINISTRATIVE |
| **Avis du chef d’établissement :**Avis très favorable Avis favorableAvis défavorable**Rapport d’inspection :**Très bon rapport d’inspection Bon rapport d’inspection Mauvais rapport d’inspection  |  |  |
| **DIPLOME (seul le diplôme le plus élevé est retenu)** |
| Doctorat Master 2 et plus Licence, Master BTS, DEUG, DUT BAC  |  |  |
| **ADMISSIBILITE AUX CONCOURS D’ENSEIGNEMENTS** |
| …………. Admissibilité(s) |  |  |
| **SITUATION PARTICULIERE** |
| Etablissements Eclair, REP +………….. an(s) |  |  |
| **SITUATION FAMILIALE** |
| Marié(e), Pacsé(e), célibataire avec un enfant à charge de moins de 20 ans……… enfant(s)  |  |  |
| TYPE DE CONTRATS |
| CDI CDD |   |  |
| **TOTAL DU BAREME** |  |  |