

## PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES À L'OCTROI DES BONIFICATIONS

Les pièces justificatives doivent impérativement être adressées avec l'accusé de réception de participation au mouvement.

**Il est rappelé que l'absence de tout ou partie des pièces justificatives au dossier de mutation conduit à la non prise en compte, par l'administration, de points au barème.**

**Aucune pièce ne sera réclamée par les services.  
Soyez vigilant à les fournir selon la procédure et le délai précisé dans le guide.**

### Stagiaire :

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

### Bonifications familiales :

Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août 2024 (31 décembre 2023 dans le cas d'enfant à naître) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et le 1<sup>er</sup> septembre 2024 inclus. Certaines pièces justificatives complémentaires peuvent être exigées de la part des services académiques.

#### ❖ Rapprochement de conjoint

- 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 (CDI, CDD 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 France Travail 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 ;

## Annexe 11

- 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.).

### ❖ **Mutation simultanée**

- photocopie du livret de famille ;
- extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- 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.

### ❖ **Autorité parentale conjointe**

- 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 (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant) pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

### **Bonification pour mobilité fonctionnelle ou disciplinaire :**

- arrêté justifiant l'exercice des fonctions d'inspection, direction ou directeur délégué aux enseignements technologiques et professionnels ;
- arrêté justifiant l'affectation en collège pour les PLP et en LP pour les agrégés et certifiés ;
- document VS (Vie Scolaire) justifiant un complément de service dans une autre discipline que celle de recrutement.

## **Demandes formulées au TITRE DU HANDICAP / SITUATION MÉDICALE GRAVE**

Les demandes d'examen de dossier concernent les personnels titulaires bénéficiaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou gravement malade ainsi que les personnels atteints d'une maladie grave et non connus de la MDPH

Vous trouverez ci-dessous la liste des pièces à fournir pour constituer un dossier médical :

- pièce justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- une lettre motivant votre demande de mutation intra-académique ;
- la fiche jointe en annexe 10 dûment renseignée ;
- tous les justificatifs médicaux attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, l'agent lui-même, son conjoint ou son enfant ;
- un ou des certificat(s) médical(aux) détaillé(s) et récent(s) justifiant la demande de mutation et placé(s) sous pli confidentiel indiquant :
  - le(s) nom(s) de(s) pathologie(s) en cause
  - la date de début de la maladie
  - les traitements en cours (et la date d'arrêt éventuel)
  - la surveillance en cours et future (contenu et rythme des consultations) ;
- s'agissant d'un enfant reconnu handicapé, la notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ;
- 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.

Votre dossier médical doit être adressé par courrier **le jeudi 04 avril 2024** au plus tard au :

**Rectorat de Nancy-Metz**  
**Secrétariat du service de médecine de prévention**

9 rue des Brice  
Rond-Point Marguerite de Lorraine  
54035 NANCY Cedex