

ANNEXE 11

PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES À L'OCTROI DES BONIFICATIONS

Les pièces justificatives ne seront acceptées par les services rectoraux que jusqu'à la veille de la tenue du groupe de travail réuni pour l'examen des barèmes.

❖ **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.

❖ **Bonifications familiales :**

- Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- PACS : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité et/ou un extrait d'acte de naissance
- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaires ou des chèques emploi service). En cas de chômage, il convient de fournir une attestation récente d'inscription à pôle emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint. La résidence privée peut être prise en compte sous réserve d'une pièce justificative (quittance, facture...) et dans la mesure où elle est jugée compatible avec la résidence professionnelle,
- Pour l'autorité parentale conjointe, photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant, décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice de droit de visite ou d'organisation de l'hébergement, attestation de scolarité de l'enfant le cas échéant.
- Pour la situation de parent isolé, photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou toute pièce attestant de l'autorité parentale unique, toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde qu'elle qu'en soit la nature...)
- Certificat de grossesse attestant que la naissance de l'enfant est prévue au plus tard pour le 1^{er} septembre 2018. L'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée d'enfant à naître datée au plus tard du **30 avril 2018**.

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** et, in fine, à placer l'agent dans une moins bonne position dans le projet de mouvement par rapport à l'expression des vœux.