**Fiche 1**

**LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES**

**A JOINDRE**

**OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER**

**DE MUTATION**

**N. B. : Seuls seront pris en compte les éléments de barème justifiés**

|  |  |
| --- | --- |
| Enfants à charge (au sens de l’attribution des prestations familiales)  | 🗆 Photocopie du livret de famille et ou extrait d’acte de naissance ; 🗆 Certificat de grossesse 🗆 Attestation de reconnaissance établie le 1er janvier 2022 au plus tard🗆 Certificat de scolarité pour les enfants de 16 à 18 ans 🗆 Jugement de divorce, le cas échéant.  |
| Rapprochement de conjointsetAutorité parentale conjointe | 🗆 Photocopie du livret de famille ; 🗆 les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d’exercice du droit de visite ou d’organisation de l’hébergement ;🗆 Attestation de PACS ; 🗆 Copies de la première et de la plus récente fiche de paie délivrées par l’entreprise où exerce le conjoint ; ou 🗆 Attestation récente établie par l’employeur du conjoint précisant la date d’entrée dans l’entreprise ou la date de mutation effective ; 🗆 Attestation de reconnaissance anticipée établie avant le 1er janvier 2022 (pour les couples non mariés) ; 🗆 Attestation d’inscription au pôle emploi et attestation de la dernière activité professionnelle ; 🗆 Pour les personnels de l’Éducation nationale : attestation d’activité ; 🗆 Autres activités : attestation d’inscription auprès de l’URSSAF, immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers🗆 En cas de suivi d’une formation professionnelle, copie du contrat de travail et du dernier bulletin de salaire. 🗆 Auto entrepreneurs : déclaration au régime social des indépendants RSI, avis d’impôt sur le revenu (catégorie bénéfices industriels et commerciaux BIC ou bénéfices non commerciaux BNC)  |

|  |  |
| --- | --- |
| Demande de majoration exceptionnelle de barème au titre du handicap | 🗆 Fiche de demande de bonification au titre du handicap complétée ; 🗆 Lettre de motivation ; 🗆 Certificat médical ou pièces justificatives (voir pages 10 du guide) sous pli confidentiel.  |
| Bonification au titre du handicap | 🗆 Reconnaissance qualité de travailleur handicapé en cours de validité |
| Mutation simultanée | 🗆 Indiquer les nom et prénoms du conjoint du 2nd degré et son département de rattachement administratif.🗆 Les deux conjoints doivent être personnels enseignants, d'éducation ou d'orientation  |
| Détermination du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) | Justifier d’au moins : * 2 critères de base + 1 critère complémentaire

**ou** * 1 critère de base + 3 critères complémentaires

(voir Annexe VI pour la liste des critères) |

**Fiche 2**

**FICHE DE DEMANDE DE BONIFICATION**

**AU TITRE DU HANDICAP**

à reproduire par vos soins et à retourner avant le **8 décembre 2021** au :

Rectorat de Martinique

Direction des personnels enseignants bureau du second degré

DPE 2

Les hauts de Terreville – 97279 SCHOELCHER Cédex

(Ne pas oublier la lettre de motivation)

NOM : ....................................................................................................................................

Prénom : ................................................................................................................................

Qualité : .................................................................................................................................

Affectation : ............................................................................................................................

...............................................................................................................................................

Adresse personnelle : ............................................................................................................

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

sollicite l’attribution d’une majoration exceptionnelle de 1000 points pour laquelle je joins un dossier médical (sous pli confidentiel).

A ......................................, le .............................

Signature :

**Fiche 3**

**Calcul des points attribués**

**pour les années de séparation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Année(s) de séparation** | **Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint** |
| **0 année** | **1 année** | **2 années** | **3 années** | **4 années et +** |
| **Activité** | **0 année** | 0 année 0 points | ½ année 25 points | 1 année 50 points | 1année ½ 75 points | 2 années 200 points |
| **1 année** | 1 année 50 points | 1année ½ 75 points | 2 années  200 points | 2 années ½ 225 points | 3 années 350 points |
| **2 années** | 2 années  200 points | 2 années ½ 225 points | 3 années  350 points | 3 années ½ 375 points | 4 années 450 points |
| **3 années** | 3 années  350 points | 3 années ½ 375 points | 4 années 450 points | 4 années 450 points | 4 années 450 points |
| **4 années et +** | 4 années  450 points | 4 années  450 points | 4 années 450 points | 4 années 450 points | 4 années 450 points |

Année scolaire = du 1er septembre au 31 août

6 mois d’activité = 1 année d’activité

Pour chaque année de séparation demandée :

• lorsque l’agent est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et être

au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée ;

• lorsque l’agent est en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l’intégralité de l’année scolaire étudiée.

Si au cours d’une même année scolaire, un agent est en activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (ex : 5 mois d’activité puis 7 mois de congé parental), il bénéficiera d’une année de séparation comptabilisée pour moitié.