

DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES
 Personnels affectés en académie MUTATIONS 2010

Votre attention est appelée sur le fait que vous ne pouvez remplir sans risques d'erreur votre demande de mutation si vous n'avez pas pris connaissance de la note de service relative au mouvement des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2010 publiée au Bulletin Officiel spécial n° 10 de l'Education Nationale du 5 novembre 2009.

<p>BUREAU :</p> <p><u>Inscrivez ici les coordonnées du bureau de gestion du Rectorat dont vous relevez</u></p>	<p>1</p> <p>M <input type="checkbox"/> (1) Mme <input type="checkbox"/> (1) Mlle <input type="checkbox"/> (1)</p> <p>NOM :</p> <p>NOM DE JEUNE FILLE :</p> <p>PRENOM :</p> <p>DATE DE NAISSANCE :/...../.....</p> <p>(1) cochez la case correspondant à votre situation</p>		
<p>2</p> <p style="text-align: center;">DISCIPLINE DE RECRUTEMENT</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">DISCIPLINE DE MOUVEMENT</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p>4</p> <p>AFFECTATION MINISTERIELLE ACTUELLE (fonctionnaire en activité) ou DERNIERE AFFECTATION par arrêté ministériel (autres positions)</p> <p>Etablissement.....</p> <p>N° ... rue.....</p> <p>N° dépt <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>Commune.....</p> <p>ACADEMIE :</p>		
<p>3</p> <p style="text-align: center;">CORPS (Rayer les rubriques inutiles)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> PROFESSEUR CERTIFIE ADJOINT D'ENSEIGNEMENT CE/CPE PEGC COP </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> AGREGE PROFESSEUR D'EPS CHARGE D'ENSEIGNEMENT PLP DCIO </td> </tr> </table>	PROFESSEUR CERTIFIE ADJOINT D'ENSEIGNEMENT CE/CPE PEGC COP	AGREGE PROFESSEUR D'EPS CHARGE D'ENSEIGNEMENT PLP DCIO	<p>N° dépt <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>Commune.....</p> <p>ACADEMIE :</p>
PROFESSEUR CERTIFIE ADJOINT D'ENSEIGNEMENT CE/CPE PEGC COP	AGREGE PROFESSEUR D'EPS CHARGE D'ENSEIGNEMENT PLP DCIO		
<p>5</p> <p>MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE</p> <p>MUTATION <input type="checkbox"/> PREMIERE AFFECTATION <input type="checkbox"/></p> <p>SOUHAITEREZ-VOUS (RE)TROUVER UNE AFFECTATION DANS LE SECOND DEGRE A LA PROCHAINE RENTREE SCOLAIRE <u>Y COMPRIS DANS UNE ACADEMIE NON FORMULEE DANS VOS VŒUX ?</u></p> <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/></p> <p>(cochez la case correspondant à votre choix)</p>			
<p><u>DOSSIER HANDICAP</u></p> <p><input type="checkbox"/> Je signale que je dépose un dossier handicap auprès du médecin-conseil du recteur de mon académie d'affectation actuelle</p>			
<p>6</p> <p>Nombre de pièces jointes au dossier : <input type="checkbox"/></p> <p>A..... le..... Signature</p>			

7

IDEN

8

VOEUX

(classés par ordre de préférence)

L'attention des professeurs d'enseignement général de collège est appelée sur le fait qu'ils ne doivent formuler que 5 voeux

N° DU VOEU	CODE DE L'ACADEMIE**	LIBELLE DE L'ACADEMIE EXPRIME EN CLAIR	N° DU VOEU	CODE DE L'ACADEMIE **	LIBELLE DE L'ACADEMIE EXPRIME EN CLAIR
1	<input type="text"/>		16	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>		17	<input type="text"/>	
3	<input type="text"/>		18	<input type="text"/>	
4	<input type="text"/>		19	<input type="text"/>	
5	<input type="text"/>		20	<input type="text"/>	
6	<input type="text"/>		21	<input type="text"/>	
7	<input type="text"/>		22	<input type="text"/>	
8	<input type="text"/>		23	<input type="text"/>	
9	<input type="text"/>		24	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>		25	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>		26	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>		27	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>		28	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>		29	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>		30	<input type="text"/>	
			31	<input type="text"/>	

** seul le code inscrit au regard du vœu exprimé en clair sera pris en compte

PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES AU DOSSIER
(l'absence de pièces justificatives entraîne la perte des bonifications)

Cochez les cases utiles

↓
SITUATION FAMILIALE OU CIVILE
Joindre en fonction de votre situation

- 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...), sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale. En cas de chômage, il convient en plus 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 ;
- Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- Les Certificat de grossesse, délivrés au plus tard le 1^{er} janvier 2010, sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent pacsé ou l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée avant le 1^{er} janvier 2010 ;
- Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lien d'enregistrement du PACS et obligatoirement :
 - pour les PACS établis avant le 1^{er} janvier 2009, l'avis d'imposition commune de l'année 2008 ;
 - pour les PACS établis entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} septembre 2009, une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation commune d'imposition signée par les deux partenaires ;
- Pour les contrats d'apprentissage, joindre une copie du contrat précisant la date d'entrée en vigueur de celui-ci et sa durée. La procédure est identique en présence d'un contrat d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ;
- 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...).
- Toute pièce justifiant la qualité d'originaire pour les demandes de mutation dans les académies de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion.

SITUATION ADMINISTRATIVE

Joindre les photocopies des arrêtés justifiant la demande et les bonifications éventuelles (**exemple** : stagiaire IUFM ou COP, stagiaire précédemment fonctionnaire titulaire d'un autre ministère, mesure de carte scolaire, réintégration dans l'académie d'origine).

ATTESTATION A REMPLIR OBLIGATOIREMENT
PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU EXERCE EFFECTIVEMENT LE FONCTIONNAIRE

Je soussigné, le chef d'établissement, certifie que :

M., Mme, Mlle.....

a été affecté (e) dans mon établissement à compter du :...../...../.....

par arrêté ministériel par arrêté rectoral

Je certifie avoir porté à sa connaissance la note de service annuelle concernant les mutations, publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 10 du 5 novembre 2009, et avoir vérifié la présence de l'ensemble des pièces justificatives jointes par cet agent à son dossier.

Nombre de pièces justificatives :.....

SERVICE EFFECTIF ET CONTINU POUR LES ETABLISSEMENTS CLASSES

ZEP **VIOLENCE** **SENSIBLE**

depuis : 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008

ETABLISSEMENT ISOLE

Académie de Montpellier, Dijon, Clermont-Ferrand, Limoges, Guadeloupe, Guyane

APV : 2007 **2008** **2009** **2010**

Je certifie que cet agent a exercé dans mon établissement en :

1994/1995 1995/1996 1996/1997 1997/1998 1998/1999 1999/2000 2000/2001
2001/2002 2002/2003 2003/2004 2004/2005 2005/2006 2006/2007 2007/2008
2008/2009

Exerce en 2009/2010 dans mon établissement

Timbre de l'établissement

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

Signature

N° de tél :.....