Annexe 4

Mouvement interacadémique 2027
Pièces justificatives à fournir

Cas	Pièce (s) à produire
Rapprochement de conjoints	
Situation civile Agents mariés Mariage au plus tard au 31 août n-1	Photocopie du livret de famille
Agents pacsés PACS au plus tard au 31 août n-1	**1-** Un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si partenaire étranger, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts **2- Dispositions uniquement pour les agents Pacsés entre le 1er janvier 2027 et le 31 août 2027 :** Fournir dans ce cadre, en plus des justificatifs liés à la situation de RC (cf 1) : - Un document justifiant de la déclaration de changement de situation familiale réalisé auprès des services fiscaux l'année de la conclusion du PACS (ex : mail d'accusé réception des services fiscaux de changement de situation familiale ou autre document justifiant la création d'un nouveau foyer fiscal tel que capture d'écran faisant apparaitre le numéro fiscal du partenaire de PACS, etc.) - La copie du Pacs
Agents concubins avec enfant (s)	Une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté
En cas d'enfant à naître L'enfant à naitre est considéré comme enfant à charge	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
En cas d'enfant adopté * Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits * 18 ans au 31 août N. et déclaré au foyer fiscal	Une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence
En cas d'enfant majeur en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge	Copie de la RQTH
Situation professionnelle du conjoint	
Conjoint ayant une activité salariée	Une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service)
Conjoint chef d'entreprise, commerçants, artisans, auto entrepreneurs ou structures équivalentes	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...)

Conjoint étudiant	Engagé 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 …)
Conjoint ATER ou doctorant contractuel	Joindre copie du contrat précisant la date de début et la durée de la formation et copie des 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)
Conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée égale à 6 mois	Joindre copie du contrat précisant la date de début et la durée de la formation et copie des bulletins de salaire correspondant.
Conjoint en situation de chômage	Une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-3, et de fournir également une attestation d'inscription de moins de 6 mois 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
Conjoint personnel de l'éducation nationale	Attestation d'exercice
Conjoint en profession libérale	Une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM)
Conjoint intérimaire	Tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée
Mutation simultanée entre conjoints Bonifiée : ° uniquement pour les agents reconnus conjoints °uniquement entre deux agents titulaires et / ou deux agents stagiaires Non Bonifiée : ° entre un agent titulaire et un agent stagiaire (seulement si ce dernier est ex. titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire de DGRH).	Photocopie du livret de famille ou extrait acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge (au 31/08/N ou 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 ou en cas de PACS, un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts
Autorité parentale conjointe Enfant de – 18 ans au 31 août N	Photocopie du livret de famille ou extrait acte de naissance de l'enfant – Décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement – certificat de scolarité de l'enfant
Situation personnelle Situation de handicap (procédure annexe 5)	Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin-conseiller technique de leur recteur, pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ou de l'enfant atteint d'une maladie grave. Se reporter à la procédure et aux pièces à fournir annexe 5
Centre d'intérêts matériels et moraux (CIMM)	Cas 1 : agents déjà détenteurs d'un CIMM * Les agents qui disposent déjà d'une reconnaissance de leur CIMM, à titre pérenne ou à titre provisoire en cours de validité, ne sont pas tenus de constituer un nouveau dossier si leur demande porte sur le département d'outre-mer qui figure sur l'attestation. Ils doivent

	transmettre cette reconnaissance à l'appui de leur demande de bonification. * Pour les agents disposant d'une reconnaissance de leur CIMM à titre provisoire, une **déclaration sur l'honneur** que leur situation est restée inchangée devra être fournie en complément. Cas 2 : agents non détenteur d'un CIMM Les agents doivent **se reporter à l'annexe** 6
Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.	