

**ANNEXE 4 - DEMANDE DE MAJORATION POUR RAPPROCHEMENT DE  
CONJOINT – AUTORITE PARENTALE CONJOINTE – PARENT ISOLE**

à retourner à la Division des Personnels Enseignants **au plus tard le jour de fermeture du serveur**

Nom d'usage : .....Nom de famille : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Commune de résidence : .....

Poste occupé actuellement :

directeur d'école       adj mat ou élém       BD / ZIL       autres

Ecole et commune d'affectation :

.....

**- sollicite une bonification au titre de l'une des priorités suivantes :**

**rapprochement de conjoint**

*Pièces justificatives à joindre à la présente annexe :*

- Copie du livret de famille ou du PACS ;
- Attestation de moins de 3 mois de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (ou contrat de travail accompagné des 2 derniers bulletins de salaires)

**autorité parentale conjointe**

*Pièces justificatives à joindre à la présente annexe :*

- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ;
- décisions de justice concernant la résidence de l'enfant ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement
- pièces justificatives concernant la commune sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

**parent isolé**

- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ;
- toute pièce officielle attestant de l'autorité parental unique (enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants)
- toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc...).
- 

**Préciser la commune sollicitée :** .....

Date et signature :

Pour plus de précisions, veuillez-vous référer au paragraphe III de la note de service mouvement.

**Cette annexe doit être retournée à la Division des personnels enseignants au plus tard le jour de fermeture du serveur à :  
ce.dpe37@ac-orleans-tours.fr**