



**AVEZ-VOUS RÉGLÉ VOTRE COTISATION SYNDICALE ?**

OUI

NON

# Fiche mutations mouvement intra-académique 2016

**A renvoyer, avec 2 enveloppes à vos nom et adresse, à la section FO de l'académie dans laquelle vous faites vos vœux**

Discipline : .....

Grade : .....

Académie : .....

Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

E-mail : .....

## ► Votre situation administrative

Titulaire en poste fixe

établissement d'exercice en 2015-2016 (Nom, commune, département) :

.....

Titulaire en zone de remplacement

Zone de remplacement en 2015-2016 : .....

établissement de rattachement : .....

Stagiaire ayant bénéficié des 50 points à l'inter sur le premier vœu

Stagiaire ayant bénéficié des 100, 115 ou 130 points à l'inter sur tous les vœux

Ex-stagiaire 2013-2014 ou 2014-2015 n'ayant pas utilisé

« ses 50 points » et y ayant droit

Carte scolaire. Votre poste est supprimé à la rentrée 2016

Carte scolaire antérieure

Nom de l'ancien établissement : .....

Vous y avez exercé du ..... au .....

Candidat à des fonctions d'ATER

Personnel en reconversion  ATP

Ancien fonctionnaire titulaire

Fonction : ..... Département : .....

## ► Réintégration (votre situation)

ATER

Détaché en fin de détachement / où ? : .....

Disponibilité

CLD

## ► Autres situations

Dossier "Handicap" et situation médicale grave

Dossier déposé le : .....

Pour vous

Pour votre conjoint

Pour vos enfants

## Autorisation à signer afin de respecter les obligations fixées par la CNIL

*"Je souhaite recevoir du SN-FO-LC toutes les informations qu'il juge en rapport avec le déroulement de ma carrière, je l'autorise à faire figurer les renseignements ci-joints dans des fichiers informatisés, et ce dans les conditions fixées par la loi n° 78/7 du 6 janvier 1978, dont les articles 26 et 27 me donnent droit d'opposition, d'accès et de rectification aux informations nominatives me concernant."*

Date :

Signature :

## ► Votre situation familiale et personnelle

Vous faites des vœux de :

Rapprochement de conjoints

Mutation simultanée

Garde conjointe, Parent isolé

Rapprochement de la résidence de l'enfant

Vous êtes marié(e)

Vous êtes pacsé(e)

Avec enfant(s) reconnu(s) sans être ni marié(e), ni pacsé(e)

Nom du conjoint : .....

Profession et lieu de travail : .....

.....

.....

.....

Depuis quelle date ? : .....

S'il est personnel du second degré

- Discipline : .....

- Grade : .....

- Affectation : .....

Nombre d'enfants

(- de 20 ans au 01/09/16) : .....

(- de 18 ans au 01/09/16) : .....

Merci de remplir toutes les rubriques qui vous concernent

**Votre échelon au 31/08/15 par promotion**

(ou au 01/09/15 en cas de reclassement) : .....

- Hors-classe
- Classe exceptionnelle

**Votre ancienneté au 01/09/16**

Vous êtes dans votre poste depuis le : .....

Ex-titulaire (Voir page 5), vous étiez dans l'ancien poste  
depuis le : .....

- Vous êtes en carte scolaire
- Vous avez été réaffecté à la suite d'une carte scolaire
- Vous avez achevé un stage de reconversion  
(1<sup>ère</sup> mutation dans la nouvelle discipline)
- Vous êtes titulaire de zone de remplacement  
depuis le (y compris années de TA) : .....
- Vous demandez la stabilisation TZR en poste fixe
- Vous êtes agrégé(e) dans une discipline enseignée aussi en collège et  
vous faites des vœux lycées

► **Education prioritaire**

- Vous êtes dans un établissement précédemment classé APV :  
Date de votre affectation dans l'établissement : .....
- Vous êtes dans un établissement classé REP+, REP et/ou Politique de la  
ville au 01/09/15
- Vous êtes dans un établissement ex-APV et votre poste est supprimé
- Vous demandez un poste relevant de l'éducation prioritaire

► **Vœu préférentiel (selon les académies)**

Sur quel département ? : ..... Date de la première demande : .....

► **Bonifications liées à la situation civile ou familiale**

Vous faites des vœux en

- Rapprochement de conjoints
- Rapprochement de la Résidence de l'Enfant
- Garde conjointe et alternée     Parent isolé
- Mutation simultanée     conjoints     non-conjoints

Nombre d'enfants de moins de 20 ans au 01/09/16 : .....

Nombre d'enfants de moins de 18 ans au 01/09/16 : .....

Nombre d'années de séparation au 01/09/16 - les préciser :

En situation d'exercice effectif : .....

Congé parental ou dispo pour suivre le conjoint : .....

► **Postes particuliers**

- Vous demandez un poste spécifique académique  
Quel type ? ..... Quel établissement ? .....

► **Stagiaires et lauréats d'un concours 2015 (2014 ou 2013)**

- Vous étiez déjà fonctionnaire titulaire (hors Education nationale) Dépar-  
tement : .....
- Vous étiez titulaire d'un autre corps de l'Education nationale  
Lequel : .....
- Vous êtes stagiaire et vous avez bénéficié des 50 points à l'inter sur le  
premier vœu
- Vous êtes stagiaire et vous avez choisi de ne pas utiliser la bonification  
de 50 points à l'inter
- Vous êtes stagiaire et vous avez bénéficié des 100, 115 ou 130 points à  
l'inter sur tous les vœux
- Vous étiez stagiaire en 2013-2014 ou en 2014-2015,  
vous n'avez jamais utilisé la bonification de 50 points et vous l'utilisez cette année  
[Les stagiaires 2014-2015 en prolongation de stage, dont l'affectation à la  
rentrée 2015 a été rapportée, sont assimilés aux stagiaires 2015-2016]
- Dossier "Handicap" et situation médicale grave
- Réintégration
- Sportif de haut niveau

## Ne pas remplir

**total :**

**Remplissez cette fiche en même temps que vous faites vos vœux sur SIAM**

*Les renseignements de cette page peuvent être remplacés par la copie des vœux sur SIAM avec le calcul du barème*

| Vœux (en clair) | Tout type | Lycées | Collèges | LP | SGT/SEP | Barème affiché par SIAM | Notez ici les informations que vous souhaitez communiquer aux commissaires paritaires FO |
|-----------------|-----------|--------|----------|----|---------|-------------------------|--|
| 1               |           |        |          |    |         | 1                       |  |
| 2               |           |        |          |    |         | 2                       |  |
| 3               |           |        |          |    |         | 3                       |  |
| 4               |           |        |          |    |         | 4                       |  |
| 5               |           |        |          |    |         | 5                       |  |
| 6               |           |        |          |    |         | 6                       |  |
| 7               |           |        |          |    |         | 7                       |  |
| 8               |           |        |          |    |         | 8                       |  |
| 9               |           |        |          |    |         | 9                       |  |
| 10              |           |        |          |    |         | 10                      |  |
| 11              |           |        |          |    |         | 11                      |  |
| 12              |           |        |          |    |         | 12                      |  |
| 13              |           |        |          |    |         | 13                      |  |
| 14              |           |        |          |    |         | 14                      |  |
| 15              |           |        |          |    |         | 15                      |  |
| 16              |           |        |          |    |         | 16                      |  |
| 17              |           |        |          |    |         | 17                      |  |
| 18              |           |        |          |    |         | 18                      |  |
| 19              |           |        |          |    |         | 19                      |  |
| 20              |           |        |          |    |         | 20                      |  |

## Quelques conseils

Le formulaire de confirmation reprend sous forme de quatre pages, les indications que vous avez fournies lors de la saisie de votre demande.

► Relisez, vérifiez très attentivement la totalité de ce dossier.

► Corrigez éventuellement (en rouge, de manière bien visible) différents éléments (adresse, téléphone, par exemple ou même un ou plusieurs vœux), leur ordre...

► Toute situation évoquée, même connue du rectorat, comme les enfants par exemple, doit être justifiée par une pièce.

Le barème que SIAM calcule, à la demande, après la formulation des vœux, ne constitue qu'une indication : en l'absence de pièces justificatives, les bonifications ne seront pas accordées !

En plus des certificat de travail du conjoint et photocopie du livret de famille, pensez à justifier le cas échéant la résidence privée. Il vaut mieux joindre une pièce inutile que d'en oublier une.

Les pièces jointes doivent être numérotées (utile en cas de contestation) et vous devez reporter leur nom sur l'accusé de réception.

► Une fois le dossier complété et vérifié, faire deux photocopies complètes :

- une à conserver personnellement,
- une à envoyer avec la fiche syndicale au syndicat.

**Vous êtes déjà dans l'académie** : remettre le dossier au secrétariat de votre établissement ; le chef d'établissement doit le signer et le faire remonter au rectorat.

**Vous êtes muté de l'inter** : faire signer le dossier par votre chef d'établissement et le faire parvenir soi-même au rectorat de l'académie d'accueil en recommandé avec accusé de réception. Sauf autre procédure prévue dans la circulaire académique.

Fiche à renvoyer à la section académique du SNFOLC - voir page 16

Discipline : .....

Grade : .....

Académie : .....

Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Votre ZR d'affectation : .....

Vous y êtes depuis le : .....

Votre établissement de rattachement : .....

**► Vos préférences**

Poste à l'année     Remplacements de courte et moyenne durées

Si vous avez saisi des vœux sur SIAM (postes à l'année/AFA),  
reportez-les ici :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Autorisation à signer afin de respecter  
les obligations fixées par la CNIL**

*"Je souhaite recevoir du SN-FO-LC toutes les informations qu'il juge en rapport avec le déroulement de ma carrière, je l'autorise à faire figurer les renseignements ci-joints dans des fichiers informatisés, et ce dans les conditions fixées par la loi n° 78/7 du 6 janvier 1978, dont les articles 26 et 27 me donnent droit d'opposition, d'accès et de rectification aux informations nominatives me concernant."*

**Date :**

**Signature :**

**Reportez ici toutes les indications utiles  
pour le syndicat - que privilégiez-vous ?  
une affectation à l'année ? une affectation  
sur un type d'établissement particulier ?  
sur une commune ? sur une zone géographique ?  
- si vous avez connaissance d'un remplacement long  
prévu qui vous intéresse :**

**Poste à l'année ou remplacement ?**

**Quand et comment exprimer ses  
préférences ?**

Si vous souhaitez un poste à l'année (une AFA) en tant que TZR, il est indispensable de saisir vos vœux sur SIAM lors de la phase intra (5 vœux portant sur des établissements, des communes ou groupements de

communes de la ZRE d'affectation, y compris en précisant le type d'établissement). Si vous préférez effectuer des remplacements de courte et moyenne durée, vous n'avez rien à indiquer à cette étape. Le barème, variable selon les rectorats, prend en compte l'ancienneté d'échelon et de poste, et parfois les bonifications pour enfants à charge.

**Attention** : les rectorats privilégient l'affectation sur poste à l'année. Si, à l'issue de la phase d'ajustement et après avoir affecté les candidats volontaires pour un poste à l'année, il reste des postes, des TZR qui auraient privilégié le choix remplacements de courte et moyenne durées pourront être affectés sur les postes à l'année non pourvus.