	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR OBLIGOIREMENT POUR OBTENIR LA BONIFICATION		
	Libellé élément de barème	**Pièces justificatives à fournir**	
situation familiale	**Rapprochement de conjoints sur la résidence professionnelle du conjoint**	●**Agents mariés sans enfants** : ❑ copie du livret de famille ●**Agents mariés avec enfants** : ❑copie intégrale du livret de famille ou copie de l'acte de naissance du ou des enfants ou certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 31/12/2026 ❑ le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ●**Agents pacsés** : ❑attestation de PACS à laquelle doit être joint un extrait d'acte de naissance délivré postérieurement au 31/08/2026 portant l'identité du partenaire **et** toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impots. Pour les PACS 2026 : justificatif de changement du statut familial aux services des impôts (ex mail d'accusé de 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 apparaître le numéro fiscal du partrenaire du PACS), etc ❑copie de l'acte de naissance du ou des enfants ou copie du livret de famille ou certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 31/12/2026 ❑le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ●**Concubins avec enfants** : ❑copie de l'acte de naissance du ou des enfants ou copie du livret de famille ou certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 31/12/2026 accompagné d'une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31/12/2026 ❑le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté •**En cas d'enfant majeur en situation de handicap :** tout document de la MDPH	➢ **Pièces liées au rapprochement de conjoint sur la résidence professionnelle :** ❑ une attestation de l'activité professionnelle du conjoint établie par l' employeur **datant de moins de trois mois**. Ce document doit être un original, il comportera obligatoirement le numéro SIRET de l'entreprise et ses coordonnées. Il précisera la date d'embauche, la durée de travail accomplie mensuellement. **OU** ❑ un contrat de travail de plus de trois mois acompagné du dernier bulletin de salaire. ❑ une promesse d'embauche : elle devra comporter le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ❑Mission d'intérim : 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 ✓Pour les conjoints de commerçants, de travailleurs indépendants, d'auto-entrepreneurs ou de chefs d'entreprise : ❑inscription à la chambre de commerce, à un ordre médical, à l'URSSAF, déclaration de revenus portant mention de l'activité professionnelle, bail commercial et preuves d'achat de matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou de prestations. Ces documents devront être récents. ✓ En cas de chômage : ❑une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31/08/2023 et une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail ✓Pour les conjoints étudiants :pour les étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation 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,etc..) ✓Pour les formations professionnelles, les contrats d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel : ❑copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondants
	Autorité parentale conjointe	❑photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ❑décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement • **En cas d'enfant majeur en situation de handicap :** tout document de la MDPH	❑toutes pièces justificatives liées à l'activité professionnelle de l'autre parent (voir ci-dessous les pièces liées au rapprochement de conjoint) ❑ certificat de scolarité de l'enfant ❑ toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe (justificatif de domicile, quitance de loyer, copie du bail...)
	Mutation simultanée entre conjoints	❑photocopie du livret de famille ou extrait acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ou ❑certificat de grossesse délivré au plus tard le 31/12/2026 avec une attestation de reconnaissance anticipée au plus tard le 31/12/2026 ou ❑attestation de PACS à laquelle doit être joint un extrait d'acte de naissance délivré postérieurement au 31/08/2026 portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impots, Pour les PACS 2026, justificatif de changement statut familial aux services des impôts	
Situation au titre du handicap	**Titulaire de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé**	❑ Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	
	Mutation formulée au titre du handicap	Annexe 2 à transmettre au SMS	
Mutation DOM Reconnaissance CIMM	**Agent disposant d'une reconnaissance d'un CIMM**		Attestation ou courrier du service ayant validé le CIMM
	Agent ne disposant pas d'une reconnaissance de leur CIMM		Annexe 1 + documents justifiant la reconnaissance du CIMM (voir ci-dessous)
		Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré	Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc…
		Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.
		Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc…
		Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré	Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc…
		Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
		Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré	Relevé d'identité bancaire, etc…
		Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré	Avis d'imposition
		Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré	Attestations d'emploi correspondantes
		Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré	Carte d'électeur
		Études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants	Diplômes, certificats de scolarité, etc…
		Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré	Copies des demandes correspondantes.
		Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré	Toutes pièces justifiant ces séjours
situation professionnelle	**Ex titulaire d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des 1er et 2nd degré, d'éducation et de PsyEn**	Arrêté dernière affectation ancien corps	
	Stagiaires	bonification liée au vœu correspondant à l'académie d'inscription au concours de recrutement	demande écrite
		bonification stagiaire non ex fonctionnaire et non ex-contractuel enseignant	demande écrite sur la confirmation de demande, en rouge
		bonification stagiaires ex-contractuels de l'enseignement public	❑feuille de classement reçue suite à votre reclassement OU ❑état des services OU ❑copie des contrats