



Etablissement actuel :

Adresse :

Adresse mail de l'établissement :

## **II- Situation familiale**

### **VOUS**

Célibataire       Marié(e)       pacsé(e)       Concubinage

Date du mariage ou du PACS :

Date de début du concubinage :

Séparé(e)       Veuf (veuve)       Divorcé(e)

Date de la séparation, du veuvage, du divorce :

Partenaire de PACS – Concubin :

### **VOTRE CONJOINT**

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Lieu (ville et département) :

Nationalité :

Fonctionnaire :      Oui       Non

Votre conjoint est-il salarié ?      Oui       Non

Profession du conjoint :      Employeur du conjoint :

Perçoit-il une pension ?      Oui       Non

Perçoit-il le supplément familial de traitement :      Oui       Non

(Si le conjoint n'est pas salarié, fournir une attestation sur l'honneur. Dans le cas contraire, joindre un document de son employeur précisant sa situation pendant la durée du séjour).

Voyage-t-il (elle) avec l'agent muté ?      Oui       Non

Vient-t-il (elle) définitivement ?      Oui       Non

#### **Information passeport :**

Numéro :      Date d'expiration :      Pays d'émission :

N° carte flying blue éventuellement :

Est-il /elle fonctionnaire ?      Oui       Non

Est-il /elle fonctionnaire de l'éducation nationale ?      Oui       Non

Si oui, indiquer son grade :

Si non, indiquer le ministère :

Est-il / elle muté(e) ?      Oui       Non

## ENFANTS A CHARGE

**Enfant(s) à charge au sens de la législation sur les prestations familiales (moins de 20 ans)**

**Pour les « postes doubles », ne mentionner les enfants que sur un seul dossier.**

NOM	Prénoms	Date naissance	Indiquer si l'enfant voyage avec l'agent muté ou date d'arrivée ultérieure	N° passeport Date expiration Pays d'émission Nationalité	N° carte Fling blue éventuellement	Niveau d'études avant le départ et niveau envisagé

## ASCENDANTS A CHARGE

**Ascendants à charge**

**Pour les « postes doubles », ne mentionner les ascendants que sur un seul dossier.**

NOM	Prénoms	Date naissance	Indiquer si l'enfant voyage avec l'agent muté ou date d'arrivée ultérieure	N° passeport Date expiration Pays d'émission Nationalité	N° carte Fling blue éventuellement

Nombre de personnes voyageant avec l'agent muté :

**Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :**

NOM, prénoms	Adresse	Téléphone	Mail	Lien de parenté

### III- Vos affectations et votre situation administrative

Cette rubrique doit être complétée avec le plus grand soin. Elle est destinée à étudier vos droits à la prise en charge des frais de changement de résidence :

	Position (1)	Etablissement d'affectation (adresse complète)	Indiquer : Métropole- DOM ou COM	Durée de l'affectation
du 1 <sup>er</sup> septembre 2014 jusqu'au 13 février 2015 (date de la pré-rentree)				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2013 au 31 août 2014				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2012 au 31 août 2013				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2011 au 31 août 2012				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2010 au 31 août 2011				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2009 au 31 août 2010				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2008 au 31 août 2009				

(1) Position : activité, disponibilité, congé parental, détachement

**Avez-vous obtenu une affectation à Wallis et Futuna au titre des intérêts matériels et moraux ?**

Oui

Non

**Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche.**

**Fait à**

**le**

**Signature**

Département d'origine pour les professeurs des écoles :

Date d'arrivée sur le territoire de Wallis et Futuna :

### NOTATION

(joindre la dernière notation)

Note administrative : .....

Date d'obtention : .....

Note pédagogique : .....

Date d'obtention : .....

### GRADE - ECHELON

Grade :

Discipline (ou section pour les PEGC) :

Mode d'accès dans le grade (intégration, stagiarisation, etc...) :

Date de la stagiarisation :

Date d'effet de la titularisation :

Ancienneté dans le grade :

Grade d'origine :

Echelon :

Date d'effet :

Nature de la promotion :

Ancienneté conservée dans l'échelon :

### MGEN

Continuerez-vous à adhérer à la MGEN sur le territoire : Oui  Non

Désirez-vous y adhérer : Oui  Non

Les précomptes mensuels sont effectués par le service : prélèvement de 3% ou 5% selon votre choix sur le traitement brut indexé. Il vous appartient de procéder à votre inscription ou renouvellement auprès de la MGEN/SEM ou de nous demander un dossier d'inscription.

### DIVERS

Palmes académiques : Grade : Oui  Non

Autres distinctions honorifiques : Grade :

Réserviste de l'armée : Oui  Non

Auditeur IHEDN : Oui  Non

**Je m'engage à signaler au vice rectorat toute modification intervenant dans ma situation familiale au cours de mon séjour sur le territoire.**

Fait à

le

Signature :

## PIECES A JOINDRE

Copie **lisible** du passeport du fonctionnaire et de chaque membre de la famille

Arrêté d'affectation à Wallis et Futuna,

Arrêté d'affectation dans le précédent poste occupé,

Dernier arrêté de promotion,

Certificat de cessation de paiement de la précédente affectation, impératif,

Certificat de cessation de paiement des prestations familiales,

Dernier bulletin de paye,

Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans, et attestation précisant que l'enfant ne perçoit pas à titre personnel d'allocation de logement social ou d'aide personnalisée au logement,

Copie des trois derniers bulletins scolaires,

Certificat de radiation (Exeat),

Attestation du chef d'établissement préconisant le passage en classe supérieure,

**Extrait de l'acte de naissance du fonctionnaire de moins de trois mois (obligatoire),**

Copie du livret de famille, du certificat de concubinage, ou de la déclaration de PACS,

Copie du passeport visé à l'arrivée à Wallis (Gendarmerie de l'aéroport) ou copie de la carte d'embarquement (pour le fonctionnaire et chaque membre de la famille),

Certificat de résidence sur le territoire pour chaque membre de la famille, ou certificat de scolarité pour les enfants,

Dernier rapport d'inspection,

Dernière notice annuelle de notation (note administrative – note pédagogique),

En cas de divorce, copie de l'extrait du jugement attestant la garde effective du ou des enfants,

Relevé d'identité bancaire unique pour le traitement principal et les indemnités versées (un même RIB pour l'ensemble des services),

Etat des services visé par le chef d'établissement pour détermination du droit à l'IFCR.