



**Fiche de renseignements  
« Mutation à Wallis et Futuna »  
Rentrée 2021**

**A renvoyer complétée et signée accompagnée des pièces justificatives dès réception au service des  
ressources humaines par mail à [ofakiteesi.ikauno@ac-wf.wf](mailto:ofakiteesi.ikauno@ac-wf.wf)**

La présente fiche de renseignements a pour objet de permettre au vice rectorat de Wallis et Futuna d'organiser votre départ vers les îles Wallis et Futuna et d'étudier vos droits à la prise en charge des frais de changement de résidence (pour vous-même et pour vos éventuels ayants droit).

**IDENTITE DU FONCTIONNAIRE**

Nom : ..... Nom de naissance : .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

**Attention, le nom et le premier prénom doivent être identiques à ceux du passeport**

Académie d'origine : .....

Résidence habituelle : .....  
(Justificatif à fournir)

Numéro d'INSEE :      |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

N° NUMEN :            |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Adresse à Wallis ou Futuna si déjà connue :**

.....

Téléphone : .....

**Adresse actuelle :**

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

**Adresse mail :** .....

**Important : vous recevrez sur cette adresse la procédure de paiement des sommes dues restant à  
votre charge et par la suite, vos billets électroniques.**

Etablissement d'affectation à Wallis et Futuna à la rentrée de février 2021 : .....

Etablissement actuel : .....

Adresse :

.....

Adresse mail de l'établissement : .....

## **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

Est-il /elle fonctionnaire ? Oui  Non

Si oui, indiquer le ministère : .....

Indiquer son grade : .....

Est-il / elle muté(e) ? Oui  Non

## **ENFANTS A CHARGE**

<b>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</b>				
NOM	Prénoms	Date naissance	Indiquer si l'enfant voyage avec l'agent muté ou date d'arrivée ultérieure	Niveau d'études avant le départ et niveau envisagé
				/
				/
				/
				/
				/
				/

## **ASCENDANTS A CHARGE**

<b>Ascendants à charge Pour les « postes doubles », ne mentionner les ascendants que sur un seul dossier</b>			
NOM	Prénoms	Date naissance	Indiquer si l'ascendant voyage avec l'agent muté ou date d'arrivée ultérieure

Nombre de personnes voyageant avec l'agent muté : .....

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

Nom : ..... Prénoms : .....

Adresse : .....

Lieu (ville et département) : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

## **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 2020 jusqu'au 12 février 2021 (date de la pré-rentrée)				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017				
du 1 <sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2016				

(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 :**

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

### **GRADE - ECHELON**

Grade : .....

Ancienneté dans le grade : .....

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

Echelon : ..... Date d'effet :

Ancienneté conservée dans l'échelon : .....

Date de la stagiarisation : .....

Date d'effet de la titularisation : .....

Discipline (ou section pour les PEGC) : .....

Nature de la promotion : .....

### **MUTUELLE**

Bénéficiez-vous d'une mutuelle : Oui  Non

Si oui, continuerez-vous à y adhérer sur le territoire : Oui  Non

Cotisez-vous à la MGEN : Oui  Non

Si oui, continuerez-vous à y adhérer 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 : Oui  Non  Grade : .....

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

### **Pour tous les personnels :**

- Copie **lisible** du passeport du fonctionnaire et de chaque membre de la famille
- Copie des cartes d'embarquement pour le fonctionnaire et chaque membre de la famille**
- Relevé d'identité bancaire** unique pour le traitement principal et les indemnités versées
- Fiche de synthèse** (demander à votre gestionnaire RH académique),
- 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
- 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
- Extrait de l'acte de naissance du fonctionnaire de moins de trois mois**, copie du livret de famille, du certificat de concubinage, ou de la déclaration de PACS
- En cas de divorce, copie de l'extrait du jugement attestant la garde effective du ou des enfants
- Copie des distinctions honorifiques.

### **En complément pour les enseignants :**

- Dernier rapport d'inspection
- Dernier fiche de proposition au tableau d'avancement

### **En complément pour les personnels de direction :**

- Dernière lettre de mission
- Rapport d'étape
- Dernier compte-rendu d'entretien professionnel

### **En complément pour les personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux :**

- Compte-rendu d'entretien professionnel (les deux derniers)
- Dernière fiche de proposition au tableau d'avancement
- Dernier dossier de candidature à la liste d'aptitude