

# Mouvement INTRA 1D - Demande de bonification au titre de la situation familiale

## Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre de la situation familiale de l'agent

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du rapprochement de conjoint (RC) ou de l'autorité parentale conjointe (APC)

### Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

### Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Détermination des points de bonification RC/APC pour le calcul du barème au mouvement départemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification au titre de leur situation familiale aux enseignants qui participent au mouvement départemental.

Le contrôle de l'attribution de la bonification de 6 à 8 points au titre de la situation familiale relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale du service gestionnaire du mouvement du rectorat (DPEP1).

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents demandant à bénéficier au mouvement départemental d'une bonification de points au titre du **rapprochement de conjoint** doivent fournir les pièces suivantes :

### Situations matrimoniales :

#### 1 - Couples mariés au 1er janvier de l'année de participation au mouvement :

- Copie du livret de famille ;
- Extrait d'acte de mariage.

## 2 - Couples liés par un pacte civil de solidarité (PACS) au 1er janvier de l'année de participation au mouvement :

- Copie intégrale de l'acte de naissance d'un des partenaires précisant l'identité de l'autre partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS.

## 3 - Couples non mariés ayant un enfant né avant le 1er septembre de l'année de participation au mouvement :

- Copie du livret de famille attestant que l'enfant né a été reconnu par les deux parents ou une copie de la déclaration de reconnaissance par anticipation au plus tard au 1er septembre de l'année de participation au mouvement d'un enfant à naître, certifiée par la mairie. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits que les enfants naturels.;

## **Situations professionnelles :**

### 1 - Salariés :

- Contrat de travail du conjoint indiquant la date de début de la période d'activité et la commune où il exerce au 1er septembre de l'année de participation au mouvement (accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service).

### 2 - Agents de la fonction publique :

- Attestation d'exercice ;
- Copie de l'arrêté d'affectation.

### 3 - Professions libérales :

- Attestation d'inscription à l'URSSAF ;
- Justificatif d'immatriculation au RCS ou au RM.

### 4 - Chefs d'entreprise, commerçants, artisans et autoentrepreneurs ou structures équivalentes :

- Attestation d'inscription au RCS ou au RM et toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif, ;

### 5 - Intérimaires :

- Justificatif d'une mission en cours au 1er septembre ;

### 6 - Auto/micro-entrepreneurs :

- Justificatif de la jouissance de locaux ;
- Justificatif du caractère pérenne de l'entreprise.

Les agents demandant à bénéficier au mouvement départemental d'une bonification de points au titre **de l'autorité parentale conjointe** doivent fournir les pièces suivantes :

## **Situations d'exercice de l'autorité parentale conjointe :**

1 - Alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents ou Exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile :

- Copie du livret de famille ;
- Décision de justice précisant les modalités de garde de l'enfant et définissant les modalités d'exercice du droit

- de visite ou d'hébergement le cas échéant ;
- Pour la garde conjointe ou alternée, toutes pièces attestant de la domiciliation de l'enfant,
- Certificat de scolarité ;
- Dans l'hypothèse d'un changement de domicile de l'ex-conjoint, fournir toutes pièces justifiant de la nouvelle adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

## **Base juridique du traitement**

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

## **Catégories de données collectées**

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : données sur la situation matrimoniale de l'agent, données professionnelles du conjoint ou de l'ex-conjoint, données liées au domicile de l'ex-conjoint, données relatives à l'exercice de l'autorité parentale et à la scolarité de l'enfant.

## **Destinataires des données**

Nombre limité de personnes du service de gestion du mouvement des enseignants du 1er degré du rectorat de la Réunion (DPEP1).

## **Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)**

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire du mouvement départemental pendant le délai de recours suite aux résultats du mouvement, soit deux mois suivant la notification à l'agent de son résultat individuel.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

## **Droits des personnes concernées**

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

## **Coordonnées du délégué à la protection des données**

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : [dpd@ac-reunion.fr](mailto:dpd@ac-reunion.fr)

## **Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL**

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

---

Révision #2  
Créé 27 janvier 2022 13:26:18 par Mercier Sylvie-Michele  
Mis à jour 9 mai 2023 13:46:09 par Mercier Sylvie-Michele