



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Landes

LE MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL

ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRÉ PUBLIC

RENTRÉE SCOLAIRE 2021

Sommaire

I - Le calendrier de gestion

Fiche 1 Le calendrier des opérations de mobilité 2021

II - Le dispositif d'accueil et d'information

Fiche 2 Le dispositif d'accueil et d'information des enseignants

III - Les demandes de mutation

Fiche 3.1 La saisie de demande de mutation sur SIAM via I-PROF

Fiche 3.2 Le renvoi de l'accusé de réception

Fiche 3.3 La modification et l'annulation de la demande

Fiche 3.4 Les situations particulières

IV – Les barèmes et les résultats

Fiche 4.1 La vérification des barèmes par les enseignants

Fiche 4.2 La communication des résultats

V - Les éléments de valorisation et les points de bonification

Fiche 5.1 Les points Rapprochement de Conjoints

Fiche 5.2 Les années de séparation pour rapprochement de conjoints

Fiche 5.3 Les points Autorité Parentale Conjointe et Parent Isolé

Fiche 5.4 Les points Handicap/CIMM/Éducation prioritaire/Vœu préférentiel

Fiche 5.5 Les points Ancienneté de service / Ancienneté de fonction

VI - Les pièces justificatives à transmettre

Fiche 6.1 Le rapprochement de conjoints

Fiche 6.2 Le rapprochement du détenteur de l'autorité parentale conjointe

Fiche 6.3 La situation de Parent Isolé

Fiche 6.4 La situation au titre du Handicap

Fiche 6.5 La reconnaissance du Centre des intérêts matériels et moraux

Fiche 1

Le calendrier des opérations de mobilité 2021

Fiche 1 – Le calendrier des opérations de mobilité 2021

Lundi 16 novembre 2020	Ouverture de la cellule Info mobilité 1 ^{er} degré de 9h30 à 19h (tél : 01 55 55 44 44)
Mardi 17 novembre 2020 à 12h00	Ouverture des inscriptions dans l'application SIAM1 sur le serveur I-prof
Mardi 8 décembre 2020 à 12h00	Clôture des inscriptions dans l'application SIAM1 et fermeture de la cellule Info mobilité
Mercredi 9 décembre 2020	Envoi des confirmations de demande de changement de département dans la boîte électronique I-prof du candidat
<u>Du mercredi 9 décembre 2020 au mercredi 16 décembre 2020 au plus tard</u>	Retour à la DSDEN des Landes des confirmations de demande de changement de département accompagnées des fiches 6.1 à 6.5 (selon la/les bonification(s) demandée(s)) et des pièces justificatives (PJ) dès le mercredi 09/12/20 et sans attendre le dernier jour. Privilégier l'envoi par mél à : permutation-diper40@ac-bordeaux.fr
Mercredi 16 décembre 2020 au plus tard	Date limite de réception des confirmations de demande de changement de département avec les fiches 6.1 à 6.5 (selon la/les bonifications demandée(s)) et des PJ à la DSDEN des Landes (cachet de La Poste faisant foi). <i>Toute confirmation non transmise dans les délais fixés annule la participation du candidat</i>
<u>Mardi 19 janvier 2021 à 12h00 au plus tard</u>	Date limite de réception à la DSDEN des demandes tardives pour rapprochement de conjoints (situations connues après la fermeture du serveur) ou des demandes de modifications de situation familiale
Mercredi 20 janvier 2021	Affichage des barèmes initiaux dans SIAM
Du mercredi 20 janvier 2021 au mercredi 3 février 2021	Phase de vérification des barèmes par les enseignants
Lundi 8 février 2021	Affichage des barèmes définitifs dans SIAM
Jeudi 11 février 2021	Date limite de réception à la DSDEN des Landes des demandes d'annulation de participation (cachet de la poste faisant foi)
Mardi 2 mars 2021	Transmission des résultats aux participants

Fiches 2

Le dispositif d'accueil et d'information

Fiche 2 – Le dispositif d'accueil et d'information des enseignants

Afin de faciliter vos démarches, une plateforme ministérielle « Info mobilité » est chargée de vous apporter une aide individualisée :

- **dès le 16 novembre 2020 et jusqu'au 8 décembre 2020 à 12h00, joignable au 01.55.55.44.44**

Après la fermeture du serveur Siam, I-Prof, **à compter du 8 décembre 2020**, un service identique vous sera proposé auprès de la cellule chargée du mouvement à la **DSDEN des Landes** :

- **au 05.58.05.66.65**
- **par messagerie électronique : permutation-diper40@ac-bordeaux.fr**

Par ailleurs, vous avez accès aux différentes sources d'informations mises à leur disposition sur le portail de l'éducation **<http://www.education.gouv.fr>** et sur le site départemental **<http://landes.ac-bordeaux.fr>**.

Vous serez également destinataires de messages dans votre messagerie électronique **I-Prof** à toutes les étapes importantes du calendrier du mouvement.

Ce dispositif d'aide et de soutien sera facilité dès lors que les candidats à une mutation auront **communiqué**, lors de la saisie des vœux, leur **numéro de téléphone portable**.

Ce dernier est **indispensable** pour être informé par le Ministère dans les plus brefs délais du résultat de leur demande de mutation.

Fiches 3.1 à 3.4

Les demandes de mutation sur SIAM via I-PROF

Fiche 3.1 – La saisie de la demande de mutation sur SIAM via I-PROF

La demande de mutation doit être saisie sur SIAM accessible sur tout poste informatique via internet par l'application I-Prof :
du mardi 17 novembre 2020 à 12h00 au mardi 8 décembre 2020 à 12h00.

Six départements différents peuvent être demandés, classés par ordre préférentiel de 1 à 6.

➤ **La saisie de la demande :**

- Accéder à son « bureau virtuel » en tapant l'adresse de la Direction des services départementaux de l'Education Nationale des Landes : <http://landes.ac-bordeaux.fr> et en cliquant sur l'icône « I-prof ».
 - S'authentifier en saisissant son « compte utilisateur » et son « mot de passe », puis valider son authentification en cliquant sur le bouton « connexion »
 - Si le mot de passe a été modifié en utilisant les outils proposés par le bureau virtuel, ce nouveau mot de passe doit être utilisé pour les nouvelles connexions.
 - Cliquer sur le bouton « les services », puis sur le lien « SIAM » pour accéder à l'application SIAM premier degré qui va vous permettre de saisir vos vœux (6 maximum, classés par ordre préférentiel de 1 à 6), de consulter les éléments de votre barème ainsi que, le moment venu, de visualiser les résultats du mouvement.
- **Il est obligatoire de renseigner son adresse messagerie dans I-Prof pour pouvoir être authentifié dans SIAM.**
- **N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER MOMENT POUR SAISIR VOS VŒUX, EN RAISON DES RISQUES D'ENCOMBREMENT DU SERVEUR.**

Fiche 3.2 – Le renvoi de l'accusé réception et des pièces justificatives

L'enseignant ayant initié une demande de mutation par SIAM recevra un accusé de réception uniquement dans sa messagerie électronique I-prof :

➤ **le mercredi 9 décembre 2020**

Cet accusé de réception devra être édité, vérifié, signé et transmis avec les fiches 6.1 à 6.5 (selon la/les bonification(s) demandée(s)) et toutes les pièces justificatives correspondantes :

➤ **pour le mercredi 16 décembre 2020 au plus tard**

- **par courrier, cachet de la Poste faisant foi, à la DSDEN des Landes (DIPER)**
- **ou par messagerie électronique à : permutation-diper40@ac-bordeaux.fr**

Toute confirmation de demande non retournée à la DSDEN des Landes, dûment complétée et signée avec toutes les pièces justificatives demandées, dans les délais fixés, annule la participation au mouvement du candidat.

Le défaut de pièces justificatives peut desservir la demande de l'intéressé et entraîner la non attribution de points liés à des situations particulières.

Fiche 3.3 – La modification et l'annulation d'une demande

Dans le cas où vous souhaitez :

- **modifier votre demande** afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible de votre conjoint, de votre partenaire du PACS ou de votre concubin avec enfant,
- **ou annuler votre demande** de participation au mouvement,

Alors vous devez télécharger le formulaire adéquat sur le site www.education.gouv.fr rubrique «concours, emplois, carrières - les personnels enseignants d'éducation et d'orientation - les promotions, mutations et affectations - SIAM : mutations des personnels du premier degré».

Ce formulaire **doit être transmis à la DIPER de la DSDEN des Landes** :

- **au plus tard le mercredi 3 février 2021 à 12h00, pour une demande de modification**
- **au plus tard le jeudi 11 février 2021 à 12h00, pour une demande d'annulation.**

Aucune annulation de mutation obtenue ne peut être accordée en dehors d'une situation exceptionnelle à apprécier par les services départementaux et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre postes-personnels dans chacun des départements.

Les motifs suivants peuvent être invoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement des personnels du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

Fiche 3.4 – Les situations particulières

Les participants au mouvement interdépartemental :

- **dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1er septembre 2020,**
- **ou ceux dont la mutation du conjoint, du partenaire du PACS ou du concubin avec enfant est connue après le 8 décembre 2020** (date de clôture de la période de saisie des vœux),

doivent télécharger le formulaire de participation au mouvement sur le site www.education.gouv.fr rubrique « **Concours, emplois et carrières** ».

Ces demandes devront être envoyées à la DIPER de la DSDEN des Landes qui les saisira informatiquement :

➤ **jusqu'au mardi 19 janvier 2021, au plus tard.**

Les participants au mouvement en position de détachement ou mis à disposition dans une collectivité d'outre-mer qui rencontrent des difficultés à se connecter durant la période de saisie des vœux, pourront télécharger le formulaire de demande tardive qui devra impérativement arriver à la DIPER de la DSDEN des Landes avant le **16 décembre 2020 au plus tard.**

Fiches 4.1 à 4.2

La vérification des barèmes et la communication des résultats

Fiche 4.1 – La vérification des barèmes par les enseignants

La communication, la vérification et la demande de correction des barèmes sur sollicitation des enseignants :

Les candidats pourront prendre connaissance de leur barème sur SIAM :

➤ à partir du mercredi 20 janvier 2021

Ils pourront demander à la DSDEN des Landes une correction de leur barème au vu des pièces justificatives transmises :

➤ entre le 20 janvier 2021 et le 3 février 2021

Après cette date, à compter du mercredi 3 février 2021, les barèmes ne sont plus susceptibles d'appel.

Ils sont arrêtés définitivement par Monsieur l'IA-DASEN des Landes. Aucune contestation de barème ne pourra alors être formulée.

Fiche 4.2 – La communication des résultats

Les résultats des mutations interdépartementales feront l'objet d'une communication individualisée à l'ensemble des participants

➤ **le mardi 2 mars 2021, par SMS et sur I-prof.**

Point d'attention :

les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement interdépartemental donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Fiches 5.1 à 5.5

Les éléments de valorisation et les points de bonification

Fiche 5.1 – Les points Rapprochement de Conjoint

CANDIDAT SÉPARÉ DE SON CONJOINT POUR DES RAISONS PROFESSIONNELLES

La situation familiale est appréciée au plus tard au 31.10.2020. La situation professionnelle est appréciée au 31.08.2021.

Rappel : demander en vœu 1 le département d'exercice du conjoint. :

Type de bonifications (cumulables entre elles)	Points attribués
<i>Rapprochement de conjoints</i>	150
<i>Enfants à charge de moins de 18 ans au 31/08/2021 et/ou à naître reconnu par anticipation au plus tard le 01/01/2021</i>	50 par enfant
<i>Années de séparation au 1/09/2021</i>	
- enseignant en activité	
1 an	50
2 ans	200
3 ans	350
4 ans et plus	450
<p>Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint.</p> <p>Les périodes de congé parental ainsi que les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint <u>seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation. (voir fiche 5.2)</u></p>	
- enseignant exerçant son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle de son conjoint	
6 mois et plus	80

Fiche 5.2 – Les points années de séparation pour rapprochement de conjoint

année(s) de séparation		Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
activité	0 année	0 année 0 point	½ année 25 points	1 année 50 points	1année ½ 75 points	2 années 200 points
	1 année	1 année 50 points	1année ½ 75 points	2 années 200 points	2 années ½ 225 points	3 années 350 points
	2 années	2 années 200 points	2 années ½ 225 points	3 années 350 points	3 années ½ 375 points	4 années 450 points
	3 années	3 années 350 points	3 années ½ 375 points	4 années 450 points	4 années 450 points	4 années 450 points
	4 années et +	4 années 450 points	4 années 450 points	4 années 450 points	4 années 450 points	4 années 450 points

Pour la lecture du tableau, il convient,

- d' une part de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité
- et d'autre part, de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Exemple 1 : 2 années d'activité et 1 année de congé parental ouvrent droit à 2 années ½ de séparation soit 225 points ;

Exemple 2 : 1 année d'activité suivie de 2 années de congé parental puis de 3 années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à 3 années de séparation soit 350 points.

Fiche 5.3 – Les points Autorité Parentale Conjointe et Parent Isolé

CANDIDAT AU TITRE DU RAPPROCHEMENT DU DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE CONJOINTE

Type de bonification	Points attribués
<i>Rapprochement du détenteur de l'autorité parentale conjointe</i>	150
<i>Enfant(s) à charge de moins de 18 ans au 31/08/2021 et/ou à naître</i>	50 par enfant

CANDIDAT AU TITRE DE LA SITUATION DE PARENT ISOLE

Type de bonification	Points attribués
<i>Parent isolé (enfants(s) de moins de 18 ans au 31/08/2021)</i>	40

Rappel : cette bonification n'est pas cumulable avec une bonification pour rapprochement de conjoint ou vœux liés

Fiche 5.4– Les points Handicap/CIMM/Education prioritaire/Vœu préférentiel

CANDIDATS AU TITRE DU HANDICAP

Type de bonification : ces deux bonifications ne sont pas cumulables.	Points attribués
<i>Bonification 1 - Enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)</i>	100
<i>Bonification 2 - Amélioration des conditions de vie de la personne handicapée ou gravement malade (enseignant, conjoint BOE ou enfant)</i>	800

CANDIDATS AU TITRE DU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX (CIMM)

Type de bonification : le vœu doit être formulé en rang 1	Points attribués
<i>Présence justifiée du CIMM dans un DOM</i>	600

CANDIDATS EXERCANT DANS DES ECOLES ET ETABLISSEMENTS SCOLAIRES RELEVANT DE L'EDUCATION PRIORITAIRE

Candidats affectés au **1^{er} septembre 2020** et justifiant d'une durée minimale de 5 ans au 31/08/2021

Type de bonification	Points attribués
<i>5 années de services continus en école/établissement relevant de la Politique de la Ville</i>	90
<i>5 années de services continus en école/établissement REP+</i>	90
<i>5 années de services continus en école/établissement REP</i>	45
<i>5 années de services continus en école/établissement REP et REP+</i>	45

RENOUVELLEMENT DU MÊME VŒU PREFERENTIEL

Type de bonification	Points attribués
<i>1^{ère} année de participation</i>	0
<i>A partir de la 2^{ème} année de participation et les années suivantes</i>	5

Fiche 5.5 – Les points Ancienneté de service et Ancienneté de fonction

Points pour ancienneté de service :

Les points sont attribués pour l'échelon acquis au **31 août 2020** par promotion et pour l'échelon acquis au **1^{er} septembre 2020** par classement ou reclassement

INSTITUTEURS	PROFESSEURS DES ECOLES			POINTS
	Classe normale	Hors classe	Classe exceptionnelle	
1 ^{er} échelon				18
2 ^{ème} échelon				18
3 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon			22
4 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon			22
5 ^{ème} échelon	4 ^{ème} échelon			26
6 ^{ème} échelon	5 ^{ème} échelon			29
7 ^{ème} échelon				31
8 ^{ème} échelon	6 ^{ème} échelon			33
9 ^{ème} échelon				33
10 ^{ème} échelon	7 ^{ème} échelon			36
11 ^{ème} échelon	8 ^{ème} échelon	1 ^{er} échelon		39
	9 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon		39
	10 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon	1 ^{er} échelon	39
	11 ^{ème} échelon	4 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon	42
		5 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon	45
		6 ^{ème} échelon	4 ^{ème} échelon	48
			Echelon spécial	53

Points pour Ancienneté de fonctions dans le département des Landes au-delà de 3 ans

Après un décompte de 3 années d'exercice en tant qu'enseignant titulaire du 1^{er} degré dans le département des Landes, **l'ancienneté est appréciée au 31 août 2021 :**

- 2/12 de points pour chaque mois entier au-delà des 3 ans,
- et 10 points supplémentaires par tranche de 5 ans.

Fiches 6.1 à 6.5

Les pièces justificatives à transmettre avec l'accusé de confirmation de demande de changement de département

Fiche 6.1 – Les PJ pour le rapprochement de conjoint

Cette fiche 6.1 est à transmettre avec les PJ

Nom – Prénom :

CANDIDAT SÉPARÉ DE SON CONJOINT POUR DES RAISONS PROFESSIONNELLES

Pièces justifiant de votre union :

- Pour les agents mariés : photocopie du livret de famille
- Pour les agents liés par un PACS : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS **et** extrait d'acte de naissance (**obligatoire**) portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS
- Pour les agents non mariés : attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 1^{er} janvier 2021

Pièces justifiant du/des enfant(s) à charge :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants
- Dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté, dernier avis d'imposition
- Dans le cas d'un enfant à naître : certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2021

Pièces justifiant de la situation professionnelle de votre conjoint :

- Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail **et** 3 derniers bulletins de salaire ou chèques emploi service)
- Pour les personnels de l'Éducation nationale : une attestation d'exercice
- En cas de chômage, attestation d'inscription auprès de Pôle Emploi et attestation de la dernière activité professionnelle
- Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers, etc...
- Chef d'entreprise, commerçant, artisan et auto entrepreneur ou structure équivalente : attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif
- Formation professionnelle : copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée + copie des bulletins de salaire correspondants

Fiche 6.2 – Les PJ pour le rapprochement de l'autorité parentale conjointe

Cette fiche 6.2 est à transmettre avec les PJ

Nom – Prénom :

CANDIDAT AU TITRE DE L'AUTORITE PARENTALE CONJOINTE

Pièces justifiant du/des enfant(s) à charge :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants

Pièces justifiant du partage de l'autorité parentale :

- Décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement

Pièce justifiant la demande du département sollicité :

- Attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent **ou** certificat de scolarité de l'enfant
- Toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe

Fiche 6.3 – Les PJ pour la situation de parent isolé

Cette fiche 6.3 est à transmettre avec les PJ

Nom – Prénom :

CANDIDAT AU TITRE DE LA SITUATION DE PARENT ISOLE

Pièces justifiant du/des enfant(s) à charge :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants

Pièces justifiant de l'autorité parentale exclusive :

- Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive = enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants

Pièces justifiant du fait que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant :

- Toute pièce attestant de la proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature,....

Fiche 6.4 – Les PJ pour la situation au titre du Handicap

Cette fiche 6.4 est à transmettre avec les PJ

Nom – Prénom :

CANDIDAT AU TITRE DU HANDICAP

Bonification 1 : Bénéficiaire de l'obligation d'emploi :

Pièce attestant que l'agent entre dans le champ de bénéfice de l'obligation d'emploi pour l'attribution des 100 points :

- Copie de la notification de décision de la MDPH attestant de la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH)

Bonification 2 : Amélioration des conditions de vie :

Pièces attestant que la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne concernée par la situation de handicap ou la maladie pour l'attribution des 800 points :

- Toute pièce telle que : attestation médicale, documents médicaux,....

Fiche 6.5 – La reconnaissance du Centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)

Cette fiche 6.5 est à transmettre avec les PJ

Nom – Prénom :

Critères d'appréciation	Oui	Non	Exemples de pièces justificatives
Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent			Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation..
Biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituel déclaré dont l'agent est propriétaire ou locataire			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.
Domicile avant l'entrée dans l'administration de l'agent			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc
Lieu de naissance de l'agent			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
Lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux			Relevé d'identité bancaire, etc.
Commune où l'agent paie ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu			Avis d'imposition
Affectations professionnelles ou administratives antérieures à son affectation actuelle			Attestations d'emploi correspondantes
Lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales			Carte d'électeur
Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants			Diplômes, certificats de scolarité, etc.
Fréquence des demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré			Copies des demandes correspondantes.
Fréquence et la durée des séjours dans le territoire considéré			Toutes pièces justifiant ces séjours.
Autre critère d'appréciation			