

**Note à l'attention des enseignants en CONTRAT DEFINITIF ou PROVISoire
sous couvert du chef d'établissement**

Objet : Mouvement 2021 – Préparation de la rentrée de Septembre 2021

La présente note concerne toutes les demandes :

- ✓ des maîtres en **CONTRAT DEFINITIF** souhaitant une mutation intra et/ou inter académies, un complément de service, une réintégration (après une disponibilité, après un congé parental de plus d'un an, un suivi de conjoint, un congé parental d'éducation), une intégration dans l'Enseignement Catholique
- ✓ des maîtres en **CONTRAT PROVISoire**, en année de probatoire (stagiaires lauréats CAFEP et CAER, recrutement Réservé)

Les Délégués Auxiliaires : (délégués rectoraux nommés pour la durée de l'année scolaire sur des heures vacantes ou suppléants, même titulaire d'un CDI) ne sont pas concernés par le mouvement.

L'enseignant, en contrat définitif, qui constitue un dossier de demande de mutation devra déclarer l'emploi qu'il occupe en 2020-2021 comme susceptible d'être vacant auprès du Rectorat, sous couvert du chef d'établissement, avant la mise en route du mouvement du printemps 2021.

NB : Les demandes de complément de service, de réintégration après une interruption de fonction (disponibilités) sont assimilées à des demandes de mutation.

1 – CONSTITUTION des DOSSIERS

Les maîtres doivent déposer une demande d'inscription au mouvement à l'aide :

- ✓ **du dossier intra académie pour une demande de mutation au sein de l'académie,**
- ✓ **du dossier inter académie pour une demande de mutation dans une autre académie.**

Ces dossiers sont à retirer auprès du chef d'établissement.

A – Demande d'une mutation au sein de l'académie de Versailles (Mutation Intra académie)

Remplir le formulaire de demande « Mutations 2021 » Intra Académie et joindre :

- * la copie du contrat définitif ou du contrat provisoire
- * facultatif : CV et lettre de motivation
- * 3 timbres à 1,16 € ou 1,05 €
- * la copie de la demande de disponibilité en cas de réintégration
- * éventuellement : une attestation délivrée par un médecin agréé figurant sur la liste du Rectorat, attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne malade ou handicapée (document établi dans le mois qui précède la date de dépôt de la demande auprès de l'académie d'origine) ;
- * éventuellement : la copie d'une décision de justice justifiant l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents (garde alternée) en cas de séparation des parents.

B – Demande d’une mutation dans une autre académie (Mutation Inter Académie)

Constituer autant de dossiers que d’académies demandées

Remplir le formulaire de demande « Mutations 2021 » Inter Académie et joindre, dans chaque dossier :

- * la copie du contrat définitif ou du contrat provisoire
- * facultatif : CV et lettre de motivation
- * la copie de la demande de disponibilité en cas de réintégration
- * toutes les pièces justifiant le motif de la demande (documents certifiés conformes sur l’honneur) :
 - attestation de l’employeur du conjoint, (si demande pour suivi de conjoint),
 - attestation mariage, pacs, concubinage avec enfant, (si demande pour suivi de conjoint), photocopie du livret de famille
 - attestation délivrée par un médecin agréé, attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne malade ou handicapée
 - décisions de justice justifiant l’alternance de résidence de l’enfant au domicile de chacun des parents (garde alternée) en cas de séparation des parents.

* une grande enveloppe timbrée à 2,10 €, libellée à l’adresse de l’enseignant pour l’expédition de l’accusé de réception,

Pour tous les dossiers :

Les justificatifs joints doivent être des documents certifiés conformes sur l’honneur.

Les justificatifs médicaux (originaux établis par un médecin agréé figurant sur la liste du rectorat) doivent être établis dans le mois qui précède la date de dépôt de la demande auprès de l’académie d’origine.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités par la CAE-Versailles.
--

2 – ENVOI des DOSSIERS

2.1 Demandes de mutation

Le chef d’établissement, après avoir apposé sa signature, le cachet de l’établissement, accusant réception du dossier, remet une copie de la 1^{ère} page à l’enseignant, puis transmet l’ensemble du dossier à la CAE dont dépend l’enseignant (CAE Versailles).

La date limite de dépôt des dossiers auprès de la CAE d’origine est fixée **au Vendredi 15 Janvier 2021.**

En cas d’impératifs dûment justifiés, non connus au 15 Janvier 2021, des demandes de mutation pourront cependant être déposées ultérieurement. Dans ce cas, merci de prévenir, au plus vite, la secrétaire de la CAE (01.30.83.05.03)

2.2 Demandes de réemploi

L’enseignant en demande de réemploi (réintégration) adresse le dossier de mutation intra et/ou inter académie au président de la Commission Académique de l’Emploi dont il dépend par lettre recommandée avec avis de réception **avant le 15 Janvier 2021.** (ajouter au dossier : une copie de la mise en disponibilité : document du Rectorat)

3 – CHEMINEMENT des DOSSIERS

La CAE-Versailles se réunira à la mi-février 2021 pour examiner les dossiers et, conformément aux dispositions de l'Accord national professionnel sur l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du second degré sous contrat d'association du 12 mars 1987 modifié pour :

- Codifier les demandes de mutation et les demandes d'un 1^{er} emploi en contrat définitif **intra-académiques** et communiquer cette codification à chaque enseignant par courrier ou par mail.
- Proposer une codification des demandes de mutation inter académiques et les demandes d'un 1^{er} emploi en contrat définitif inter-académiques et transmettre les dossiers à chaque CAE concernée.

En mars 2021, la CAE de l'Académie de Versailles se réunira pour examiner les demandes de mutation et les demandes d'un 1^{er} emploi **en provenance des autres académies** et les codifier conformément aux dispositions de l'Accord national professionnel sur l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du second degré sous contrat d'association révisé du 12 mars 1987 modifié.

Quelle que soit l'origine des dossiers de demandes de mutation ou d'un 1^{er} emploi en contrat définitif, la codification sera transmise par courrier ou par mail à l'enseignant.

L'envoi de ce courrier engage la CAE à mettre à disposition les documents permettant la participation au mouvement académique.

Chaque enseignant sera donc informé de la codification de sa demande de mutation avant le 5 Avril 2021.

Au plus tard le 5 Avril 2021, l'enseignant qui n'a pas reçu la codification de son dossier doit en alerter son chef d'établissement qui doit en informer le président de la CAE dont l'enseignant dépend.

Les modalités pratiques de participation au mouvement seront adressées aux enseignants (par courrier ou par mail) dès qu'elles seront connues.

Merci d'être très précis lorsque vous indiquez votre adresse électronique sur le dossier « mutations 2021 ».

4 – CALENDRIER de la CAE-Versailles

1^{ère} réunion mi-février 2021
2^{ème} réunion Mars 2021
3^{ème} réunion mi Mai 2021

Calendrier en cours d'harmonisation avec le calendrier du Rectorat de Versailles et ceux des académies d'Ile de France (Paris, Créteil)

ANCIENNETE DE SERVICE

Article 5.5.2

Date de calcul

L'ancienneté est calculée au 1er septembre de l'année du mouvement pour lequel les maîtres postulent soit pour le mouvement 2021 au 1er septembre 2021.

Nature et décompte des services

L'ancienneté à prendre en compte comprend :

- Tous les services d'enseignement (y compris ceux exercés en qualité de suppléant exception faite des périodes ouvrant droit à des indemnités vacances), de direction et de formation accomplis :

* soit dans les établissements d'enseignement général et technique ou agricoles privés sous contrat, qu'il s'agisse d'un contrat simple ou d'un contrat d'association ou pour l'enseignement agricole des établissements précédemment reconnus par l'Etat,

* soit dans les établissements publics (hors enseignement supérieur)

- Les services accomplis par des maîtres bénéficiant d'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité à savoir les congés de maladie, longue maladie, longue durée, de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personne en fin de vie et les congés de formation professionnelle ou de mobilité. Sont donc exclus : le congé parental ou de présence parental, le congé pour élever un enfant de moins de huit ans, le congé pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, le congé non rémunéré pour raison de santé, le service national.

- Les services accomplis à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisé, lorsqu'ils sont égaux ou supérieurs au mi-temps sont considérés comme des services à temps plein ; les services inférieurs au mi-temps sont décomptés au prorata de leur durée.

Liste des ACADEMIES

METROPOLE

ACADEMIES	
AIX-MARSEILLE (04-05-13-84) AMIENS (02-60-80) BESANCON (25-39-70-90) BORDEAUX (24-33-40-47-64) CAEN (14-50-61) CLERMONT-FERRAND (03-15-43-63) CORSE DIJON (21-58-71-89) GRENOBLE (07-26-38-73-74) ILE DE France CRETEIL (77-93-94) PARIS (75) VERSAILLES (78-91-92-95) LILLE (59-62) LIMOGES (19-23-87) LYON (01-42-69) MONTPELLIER (11-30-34-48-66)	NANCY-METZ (54-55-57-88) NANTES 44 Loire-Atlantique 49 Maine et Loire 53 Mayenne 72 Sarthe 85 Vendée NICE (06-83) ORLEANS-TOURS (18-28-36-37-41-45) POITIERS (16-17-79-86) REIMS (08-10-51-52) RENNES (22-29-35-56) ROUEN (27-76) STRASBOURG (67-68) TOULOUSE (09-12-31-32-46-65-81-82)

DEPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER ET TERRITOIRES

DOM	TOM : prendre contact avec la Direction diocésaine concernée
GUYANE GUADELOUPE MARTINIQUE REUNION	ST PIERRE ET MIQUELON NOUVELLE CALEDONIE POLYNESIE FRANCAISE WALLIS ET FUTUNA