

15 rue du Maréchal Joffre - 78000 Versailles
cidiec@ddec78.fr
01 30 83 05 03

Mouvement des maîtres du 2nd degré 2024 Préparation de la rentrée de septembre 2024

La présente note s'adresse aux enseignants en contrat définitif ou provisoire, sous couvert de leur chef d'établissement.

Les délégués auxiliaires, titulaires ou non d'un CDI, ne sont pas concernés par le mouvement.

Le mouvement du 2nd degré concerne :

- les maîtres en contrat définitif souhaitant :
 - une mutation intra ou inter académies
 - un complément de service
 - une réintégration (après une disponibilité, un congé parental ou d'éducation, ...) ¹
 - une intégration dans l'enseignement catholique
- les maîtres en contrat provisoire (stagiaires CAFEP et CAER) pour l'obtention d'un premier emploi en contrat définitif, sous réserve de la validation de leur stage. Leur participation au mouvement est obligatoire.

Le nouveau [site de la CAE](#) est opérationnel pour s'informer sur la réglementation, s'inscrire pour le mouvement et effectuer ses demandes de mutation.

La CAE pourra ensuite étudier directement les demandes et les codifier en ligne.

Ce site est conçu pour fonctionner sur un ordinateur, et non sur un téléphone ou une tablette.

[1 – Inscription sur le site de la CAE entre le 15 décembre 2023 et le 18 janvier 2024](#)

Pour faire une demande de mutation, l'enseignant doit s'inscrire sur le [site de la CAE](#) (Commission académique de l'emploi).

- Il renseigne les informations demandées (avoir son numen avant de démarrer l'inscription).
- Après validation de son inscription, il reçoit un mail avec un mot de passe pour accéder à son espace personnel.
- Sur le site de la CAE, il peut alors se connecter à son espace personnel pour effectuer sa ou ses demande(s) de mutation.

Attention, l'enseignant doit valider ses demandes au plus tôt pour éviter la surcharge du site les derniers jours.

[2 – Demandes de mutation sur le site de la CAE entre le 15 décembre 2023 et le 18 janvier 2024](#)

L'enseignant peut faire :

- une demande intra académie pour une mutation au sein de l'académie de Versailles
- une ou plusieurs demandes inter académies pour une mutation hors de l'académie de Versailles

¹ Les demandes de complément de service et de réintégration sont assimilées à des demandes de mutation.

a/ pour toutes les demandes [intra et inter académies](#)

L'enseignant remplit la demande sur le site et télécharge sur son espace personnel :

- son contrat définitif ou provisoire
- ses justificatifs, rassemblés en un document unique en pdf :
 - CV et lettre de motivation (facultatif)
 - en cas de motif médical, un justificatif établi par un médecin attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne malade ou handicapée (établi dans le mois qui précède la date de dépôt de la demande)
 - en cas de séparation, la décision de justice justifiant l'alternance de résidence des enfants au domicile de chacun des parents (garde alternée ou parent isolé)
 - en cas de demande pour suivi de conjoint, l'attestation de mariage ou pacs (copie du livret de famille) et/ou l'attestation de l'employeur du conjoint
 - en cas de réintégration, la demande de disponibilité

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

L'ancienneté de service d'un enseignant est calculée au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours, elle prend en compte les services d'enseignement, suppléances incluses, les services de direction et de formation.

Cf le [site de la CAE](#) / Textes réglementaires / Accord national de l'emploi / § 5.5.2



La priorité « impératifs familiaux » ne sera retenue que si le dossier de demande de mutation est accompagné des justificatifs exigés pour chaque situation.

Cf le [site de la CAE](#) / Textes réglementaires / Modalités d'application de l'accord sur l'emploi / §5

b/ pour une demande [intra académie](#)

Après validation, l'enseignant imprime le formulaire de demande de mutation pré-rempli sur le site.

Il le donne à son chef d'établissement pour signature.

c/ pour une demande [inter académies](#)

Si l'enseignant souhaite postuler dans plusieurs académies, il clique sur le bouton « ajouter une académie » à la fin du formulaire, ou bien il fait une autre demande de mutation s'il a validé sa 1^{ère} demande.

Ensuite, l'enseignant imprime le formulaire de demande de mutation pré-rempli, il a un formulaire par académie demandée.



La plupart des académies fonctionnent avec des documents papier, l'enseignant doit donc fournir autant de dossiers complets que d'académies demandées. Il imprime le formulaire pré-rempli, son contrat et tous les justificatifs téléchargés au préalable sur le site, et ce pour chaque académie demandée.

La CAE ne fera aucune copie de dossiers.

Il donne son ou ses dossiers complets (formulaire + contrat et justificatifs agrafés) à son chef d'établissement pour signature.

[3 – Transmission des demandes à la CAE le 19 janvier 2024](#)

Le chef d'établissement, après avoir vérifié que le dossier est complet, appose sa signature sur le formulaire de demande inter et/ou intra et accuse réception du dossier en remettant à l'enseignant une copie du formulaire signé.

Le 19 janvier 2024 au plus tard, le chef d'établissement :

- transmet l'ensemble des dossiers papier (formulaire seuls pour les demandes intra et dossiers complets pour les demandes inter) à la CAE de Versailles, 15 rue du Maréchal Joffre à Versailles.
- envoie par mail (cidiec@ddec78.fr) le fichier excel joint nommé « liste des enseignants inscrits au mouvement 2024 » dûment complété, sans modification de format.



Aucun dossier ne sera recevable après cette date. Les dossiers remis doivent être complets, les dossiers incomplets ne pourront pas être traités par la CAE.

En cas d'impératifs dûment justifiés non connus au 18 Janvier 2024, une demande de mutation pourra être déposée ultérieurement. Dans ce cas, merci de prévenir au plus vite la secrétaire de la CAE (cidiec@ddec78.fr).

4 – Cas particuliers des demandes de réintégration

L'enseignant qui souhaite demander une réintégration s'inscrit sur le site de la CAE et fait sa (ou ses) demande(s) intra et/ou inter académies jusqu'au 18 janvier 2024. Suivre les consignes des points 2 et 3 et ajouter comme justificatif sur le site le dernier renouvellement de mise en disponibilité.

Le 19 janvier 2024 au plus tard, il adresse ses dossiers papier directement à Madame la Présidente de la CAE (15 rue du Maréchal Joffre 78000 Versailles) par lettre recommandée avec avis de réception.



Pour la demande intra académie, l'enseignant envoie seulement le formulaire pré-rempli, il a téléchargé sur le site les justificatifs, il n'a pas besoin de les imprimer.

Pour les demandes inter académies, l'enseignant doit constituer autant de dossiers complets que d'académies demandées. La CAE ne fera aucune impression ou copie de dossiers.

5 – Suivi des demandes

L'enseignant, en contrat définitif, qui constitue un dossier de demande de mutation devra déclarer l'emploi qu'il occupe en 2023-24 comme susceptible d'être vacant auprès du rectorat, sous couvert de son chef d'établissement.

La CAE de l'académie de Versailles se réunira début février pour, conformément aux dispositions de l'Accord national professionnel sur l'organisation de l'emploi des maîtres des établissements catholiques d'enseignement du 2nd degré sous contrat d'association du 12 mars 1987 modifié :

- codifier les demandes intra académie de mutation et de 1er emploi en contrat définitif. La CAE communiquera cette codification à chaque enseignant par mail courant février.
- proposer une codification des demandes inter académies de mutation et de 1^{er} emploi en contrat définitif. La CAE transmettra les dossiers aux autres CAE concernées mi-février.

En mars 2024, la CAE de l'académie de Versailles se réunira pour examiner les demandes de mutation et les demandes de 1^{er} emploi en contrat définitif en provenance des autres académies et les codifier. Elle communiquera ensuite cette codification par mail à chaque enseignant.

Chaque enseignant sera donc informé de la codification de sa demande de mutation avant le 5 avril 2024. L'enseignant qui n'aurait pas reçu à cette date la codification de son dossier doit en alerter son chef d'établissement qui en informera le président de la CAE.

Chantal Desbarrières
Présidente de la CAE

Isabelle Quennec
Secrétaire de la CAE