

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

Objet : Mouvement 2022 – Préparation de la rentrée de Septembre 2022

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 2021-2022 comme susceptible d'être vacant auprès du rectorat, sous couvert du chef d'établissement, avant la mise en route du mouvement du printemps 2022.

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 NUMERIQUES – Nouveauté 2022**

Les maîtres doivent saisir en ligne leur demande d'inscription au mouvement en cliquant sur :

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

LIEN INTRA :

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NOthTyf2qkyP7KKNYlknDni3m7TrAJkNMt2iKpT8UBiBUNDIVTE81SzJYNTIEREhZTzhGNVczSjBBWS4u>



Attention : Une fois votre demande de mutation remplie en ligne, vous recevrez aussitôt un **mail d'accusé réception** accompagné du **récapitulatif de votre demande en pièce jointe** (format word).

Vous devez imprimer ce récapitulatif, le dater et le signer puis le remettre à votre chef d'établissement **au plus tard le 21 janvier 2022**. C'est le seul document à lui remettre.

Dans le **mail d'accusé réception**, vous trouverez un **lien vers un dossier numérique personnel sécurisé** pour y **déposer les pièces constitutives de votre dossier**. Il suffit de cliquer sur ce lien pour accéder à votre dossier personnel et de cliquer sur « charger » pour y transférer vos pièces. Nous vous conseillons de préparer ces documents sous forme de fichiers en format PDF dans un dossier sur le bureau de votre

ordinateur pour faciliter le chargement en ligne. Nous vous demandons de **nommer clairement chaque fichier**.

Les pièces constitutives du dossier sont :

- * 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
- * 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 Académique)**

LIEN INTER

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NOthTyf2qkyP7KNYlknDni3m7TrAJkNMt2iKpT8UBiBURVM4QjRHSTNBvkNMWE9LVDg2MIhBVjFBUC4u>



Vous aurez la possibilité de cocher plusieurs académies par ordre de préférence.

Attention : Une fois votre demande de mutation remplie en ligne, vous recevrez aussitôt un **mail d'accusé réception** accompagné du **récapitulatif de votre demande en pièce jointe** (format word).

Vous devez imprimer ce récapitulatif, le dater et le signer puis le remettre à votre chef d'établissement **au plus tard le 21 janvier 2022**. C'est le seul document à lui remettre.

Dans le **mail d'accusé réception**, vous trouverez **un lien vers un dossier numérique personnel sécurisé** pour y **déposer les pièces constitutives de votre dossier**. Il suffit de cliquer sur ce lien pour accéder à votre dossier personnel et de cliquer sur « charger » pour y transférer vos pièces. Nous vous conseillons de préparer ces documents sous forme de fichiers en format PDF dans un dossier sur le bureau de votre ordinateur pour faciliter le chargement en ligne. Nous vous demandons de **nommer clairement chaque fichier**.

Les pièces constitutives du dossier sont :

- * 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.

Les pièces chargées dans le dossier numérique personnel :

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 du récapitulatif de la demande

2.1 Demandes de mutation

Comme précisé plus haut, vous devez **imprimer le récapitulatif de votre demande de mutation** reçu en pièce jointe avec le mail d'accusé réception de votre demande.

Vous signez et datez ce récapitulatif et le remettez à votre chef d'établissement pour le **21 janvier 2022** au plus tard. Le chef d'établissement vous accusera réception de ce document, le signera et y mettra le cachet de l'établissement. Il le fera ensuite parvenir au président de la CAE de Versailles.

En cas d'impératifs dûment justifiés, non connus au 21 Janvier 2022, des demandes de mutation pourront **exceptionnellement être déposées ultérieurement**. Dans ce cas, merci de prévenir, au plus vite, la secrétaire de la CAE (01.30.83.05.03)

3 – CHEMINEMENT des DOSSIERS

La CAE-Versailles se réunira à la mi-février 2022 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 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 2022, 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.

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 mail à l'enseignant.

L'envoi de ce mail 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 2022**.

Au plus tard le 5 Avril 2022, 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.

Toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la procédure du mouvement 2022 vous seront adressées par mail. Nous vous remercions donc d'être très précis lorsque vous indiquez votre adresse électronique sur le dossier « mutations 2022 ». Celle-ci doit être fonctionnelle et le courrier régulièrement consulté.

4 – CALENDRIER de la CAE-Versailles

1^{ère} réunion 17 février 2022
2^{ème} réunion 17 Mars 2022
3^{ème} réunion mi-Mai 2022

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

CAE – Académie de Versailles – 15 rue du Maréchal Joffre – 78000 VERSAILLES - 01.30.83.05.03