

RECUEIL DES VŒUX DES MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT DANS LE CADRE DU MOUVEMENT 2026 DU PREMIER DEGRÉ

NOTICE EXPLICATIVE

Dans le cadre du mouvement 2026 des maîtres du premier degré des établissements privés sous contrat, le recueil des vœux est exclusivement assuré de manière dématérialisée.

Cette notice explicative a pour objectif de vous accompagner dans la saisie de vos vœux.

Le tutoriel vidéo produit à l'occasion du mouvement 2024, complémentaire de cette notice, est également disponible pour vous accompagner dans l'utilisation de la plateforme :

<https://nuage03.apps.education.fr/index.php/s/JCkYCY6m6NHCnq3>

Pour toute question relative à cette saisie, nous vous invitons à consulter dans un premier temps la Foire Aux Questions fournie en annexe puis, si besoin, à adresser votre question depuis votre adresse académique, en précisant votre identité et votre école d'affectation principale, à l'adresse de messagerie suivante :

mouvement1dprive@ac-lille.fr

Il s'agit de la seule adresse de contact dédiée aux questions relatives au mouvement du premier degré privé.

1. Se connecter à la plateforme

Pour saisir vos vœux, vous devez vous rendre sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » à partir du lien indiqué dans la circulaire accompagnant cette notice explicative.



Afin de saisir vos vœux, vous devrez créer un compte utilisateur (sauf si vous en possédez déjà un) sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » en cliquant sur :

[Création de compte sur demarche.numerique.gouv.fr](https://demarche.numerique.gouv.fr)



La création de ce compte doit obligatoirement être réalisée avec votre adresse de messagerie académique personnelle (se terminant par « ac-lille.fr » pour les maîtres affectés dans l'académie de Lille).

Aucune démarche réalisée à partir d'une autre adresse ne sera prise en compte.

Vous êtes libre de choisir le mot de passe associé à ce compte.

En cas d'oubli de votre adresse, il convient de vous rapprocher de votre chef d'établissement.

Vous allez recevoir à cette adresse un courriel vous permettant d'activer votre compte en cliquant sur le lien fourni.

Une fois votre compte créé et activé, vous accéderez à la page d'accueil de la démarche intitulée « **Académie de Lille - Mouvement 2026 du premier degré de l'enseignement privé** ».

Vous pouvez saisir vos vœux jusqu'au 16 avril 2026 inclus.

Nous vous invitons à prendre connaissance de l'ensemble des informations mentionnées sur cette page d'accueil avant de cliquer sur « Commencer la démarche ».

Pour commencer à remplir le formulaire, cliquez sur

[Commencer la démarche](#)

2. Saisir son identité

Il convient d'indiquer votre identité. **Ne pas cliquer** sur l'option « Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant ... ».

Temps de remplissage estimé : 12 mn

Ce dossier est :

Pour vous

Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant...

Votre identité

Civilité *

Madame

Monsieur

Prénom *

Nom *

Continuer

Pour compléter votre dossier de candidature, cliquer ensuite sur **Continuer**. Un numéro de dossier vous est alors attribué. Il est conseillé de le noter.

3. Compléter son dossier de candidature

Lorsque vous complétez votre dossier de candidature, les informations que vous entrez au fur et à mesure sont enregistrées **automatiquement**.

Si vous voulez terminer de remplir le formulaire plus tard, **il suffit de fermer la page du formulaire**. Quand vous vous connecterez à nouveau sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr », vous pourrez reprendre votre démarche là où vous l'avez laissée.



Pour officialiser le dépôt de votre dossier de candidature, vous devez cliquer sur le bouton suivant situé tout en bas du formulaire :

Déposer le dossier

Le formulaire est constitué de 6 rubriques successives.

Les champs signalés par un astérisque (*) correspondent à des champs obligatoires.

▪ **Département d'origine**

Il s'agit d'indiquer votre département actuel d'exercice. Si vous cochez l'option « Autre », vous indiquerez par exemple « 60 - OISE ».

▪ **Etat civil du candidat**

Il s'agit de compléter successivement :

- votre nom de famille (nom de naissance) ;
- votre nom d'usage (nom marital ou, à défaut, votre nom de famille) ;
- votre prénom ;
- votre adresse de messagerie académique personnelle, se terminant par « ac-lille.fr » pour les maîtres affectés dans l'académie de Lille (aucune autre adresse ne sera acceptée : en cas d'oubli de votre adresse de messagerie académique personnelle, merci de prendre l'attache de votre chef d'établissement) ;
- un numéro de téléphone (pour permettre aux services, en cas de besoin, de vous joindre pour toute question relative à votre candidature) ;
- votre adresse de résidence actuelle et, le cas échéant, votre future adresse (en cas de déménagement).

Les trois cases à cocher suivantes vous permettent de porter à la connaissance de l'administration des informations relatives à votre situation.

Rapprochement de conjoint
Merci de cocher la case si vous souhaitez informer l'administration de cette situation.

Situation de handicap
Merci de cocher la case si vous souhaitez informer l'administration de cette situation.

Autre situation motivant la demande de mutation
Merci de cocher la case si vous souhaitez informer l'administration de cette situation.

Si vous formulez des vœux sur des postes dans des établissements relevant du réseau catholique, il vous appartient de transmettre les justificatifs idoines à l'adresse cide-iac@ddeclille.org pour un vœu dans le département du Nord (59) ou à l'adresse d.carton@ddec62.fr pour un vœu dans le département du Pas-de-Calais (62). En cochant la dernière case, un champ libre apparaît et vous permet d'explicitier votre situation. Ce champ, signalé par un astérisque, doit impérativement être complété si vous avez coché cette case.

▪ **Situation administrative actuelle du candidat**

Les informations suivantes vous sont successivement demandées :

- le type de contrat dont vous bénéficiez. Il peut s'agir :
 - o d'un *contrat définitif* si vous êtes actuellement titulaire dans un établissement privé sous contrat d'association ;
 - o d'un *agrément définitif* si vous êtes actuellement titulaire dans un établissement privé sous contrat simple.
- votre position actuelle.
-



Si vous êtes par exemple dans l'une des situations suivantes :

- congé de maladie ordinaire,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée,
- congé de formation professionnelle,
- congé parental protégé,
- disponibilité protégée,

vous devez cocher « En activité ».

Si vous avez coché la position « En activité », vous aurez à saisir les informations suivantes :

- le nom de votre école d'affectation principale, sa commune et son département ;
- la date de votre nomination dans cette école (elle figure sur votre contrat ou vous pouvez la retrouver depuis *I-professionnel*, accessible sur EDULINE) ;
- votre quotité de service pour l'année scolaire en cours et, dans le cas d'un temps partiel, votre quotité de service, qui doit être renseignée en pourcentage (par exemple pour un temps partiel à 25 %, il conviendra de saisir 25) ;
- si vous êtes actuellement chef d'établissement ;
- si votre service est réduit ou supprimé pour la prochaine rentrée scolaire.

▪ **Formulation des vœux**

Vous pouvez formuler jusqu'à 30 vœux par ordre préférentiel.

Il convient uniquement de reporter dans le champ relatif à chaque vœu le numéro de support correspondant au poste candidaté, figurant parmi les deux listes des postes vacants ou susceptibles de l'être, l'une pour le département du Nord et l'autre pour le département du Pas-de-Calais, jointes à la circulaire n° 26-588 du 7 avril 2026 relative au mouvement des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat du 1^{er} degré.



Vous veillerez à l'exactitude des données que vous saisissez.

Vous pouvez formuler moins de 30 vœux. Le cas échéant, vous laisserez les champs vides.

Situations particulières :

- souhait concernant les agrégats

Vous avez la possibilité de préciser dans l'encadré prévu à cet effet les agrégats que vous souhaitez constituer (vous choisissez vous-même les supports à agréger).

Un agrégat est l'association de plusieurs supports (dans un même département) permettant d'atteindre la quotité de travail souhaitée (par exemple un agrégat constitué de 2 supports à 25 % vous permet d'atteindre un demi-service).

Le total d'un agrégat ne peut excéder un temps complet. Par exemple, vous ne pouvez pas demander l'agrégation de deux supports dont les quotités respectives sont de 75 % et 33 %.

Si vous ne souhaitez pas constituer d'agrégat, vous laisserez le champ vide.

- Panachage des vœux

Vous avez la possibilité d'informer l'administration que vous acceptez ou non le panachage de vos vœux **dans un même département. En acceptant le panachage de vos vœux, vous autorisez l'administration à vous proposer un agrégat de plusieurs supports afin d'atteindre la quotité de travail souhaitée.**

- Candidature sur un poste RGA, ULEC ou UEE

Il vous revient, le cas échéant, de préciser le nom du diplôme que vous détenez à ce titre, son option ainsi que son année d'obtention. Si vous n'êtes pas concerné(e), vous laisserez le champ vide.

▪ **Situation l'année prochaine**

Cette rubrique vous permet de mentionner la quotité de service que vous souhaitez assurer l'année prochaine. Dans le cadre d'un temps partiel, il conviendra de préciser la quotité de service en pourcentage (par exemple pour un temps partiel à 25 %, il conviendra de saisir 25).



Ceci ne constitue pas une demande d'exercice à temps partiel ou de reprise à temps complet. Pour toute demande, il convient de vous référer aux instructions figurant dans la circulaire n° 26-001 du 5 janvier 2026 relative à l'organisation du temps partiel des maîtres du premier degré de l'enseignement privé.

Le champ libre qui suit vous permet :

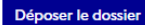
- d'indiquer si vous avez effectué (ou allez effectuer) en parallèle une demande de mutation dans un autre département que le Nord ou le Pas-de-Calais, en précisant le ou les département(s) en question ;
- de porter à la connaissance de l'administration toute information que vous jugeriez utile dans le cadre du mouvement.

▪ **Attestations sur l'honneur**

Les quatre cases de cette rubrique doivent être obligatoirement cochées pour pouvoir transmettre votre candidature. Elles attestent que vous respectez les conditions pour participer au mouvement.

- J'atteste sur l'honneur remplir les conditions exigées pour l'emploi sollicité (ou les emplois sollicités) *
- Je m'engage à transmettre l'annexe 1 "fiche de candidature" à chaque chef d'établissement d'accueil souhaité *
- Je m'engage en cas d'avis favorable à rejoindre tout poste demandé et obtenu *
- Je certifie avoir déclaré mon poste susceptible d'être vacant *

Une fois que vous avez terminé de remplir le formulaire, vous devez cliquer sur « Déposer le dossier » pour confirmer votre participation au mouvement. **Si vous ne cliquez pas sur ce bouton, votre candidature ne pourra être prise en compte.**



Vous recevrez alors, sur votre boîte de messagerie académique, un courriel accusant réception de votre dossier.

Si vous ne recevez pas cette confirmation, nous vous invitons à vérifier le dossier « indésirables » de votre boîte de messagerie avant de prendre contact avec le Département de l'Enseignement Privé à l'adresse : mouvement1dprive@ac-lille.fr.

REMARQUES IMPORTANTES CONCERNANT VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Une fois votre dossier déposé, vous pouvez encore le compléter ou le modifier autant de fois que nécessaire jusqu'au 16 avril 2026, date de clôture des candidatures.

Au-delà du 16 avril 2026, aucune information ne pourra plus être saisie et aucune modification ne sera possible.

Si vous renoncez finalement à participer au mouvement, il vous revient obligatoirement d'annuler votre dépôt le 16 avril 2026 à minuit au plus tard, selon la procédure décrite dans la Foire Aux Questions.



Pour conserver une copie de votre dossier de candidature, vous pouvez en éditer une version au format *.pdf*.

Il suffit de vous connecter sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » avec les identifiants que vous aurez créés puis, dans la rubrique « Mes dossiers » en haut à gauche de l'écran, de sélectionner votre dossier puis de cliquer sur le bouton :



Foire Aux Questions (FAQ)

1. Qui doit remplir le formulaire ?

Le formulaire est à remplir uniquement par les maîtres du privé qui souhaitent candidater au mouvement 2026 du premier degré de l'académie de Lille.

Ne sont concernés que les maîtres du premier degré en contrat définitif ou disposant d'un agrément définitif et les maîtres du second degré en contrat définitif ayant demandé un changement d'échelle de rémunération pour enseigner dans le premier degré.

Les maîtres du premier degré en contrat ou agrément définitif qui souhaitent quitter l'académie de Lille ne doivent pas remplir ce formulaire (qui permet de candidater au mouvement du 1^{er} degré dans l'académie de Lille) sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr ».

2. Que faire si j'ai perdu mes identifiants de connexion à la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » ?

Il suffit de cliquer sur « Mot de passe oublié » depuis la page de connexion à la plateforme. Il est inutile de contacter les services académiques qui ne peuvent avoir accès à ces informations.

Votre mot de passe est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à un tiers et les services académiques ne vous demanderont jamais de le communiquer.

3. Qui contacter pour toute information concernant des difficultés de connexion ou pour la saisie des vœux ?

Votre interlocuteur privilégié est le Département de l'Enseignement Privé (DEP) que vous pouvez contacter par courriel à l'adresse mouvement1dprive@ac-lille.fr depuis votre messagerie professionnelle.

L'outil de messagerie interne à la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » ne doit pas être utilisé : aucune réponse ne vous sera adressée par ce biais.

Plus généralement, toutes vos questions relatives au mouvement sont à transmettre à l'adresse mouvement1dprive@ac-lille.fr depuis votre messagerie professionnelle.

4. Puis-je modifier mes vœux après avoir déposé mon dossier ?

Oui, au plus tard le 16 avril 2026, date de fermeture du serveur et de clôture des vœux.

Au-delà du 16 avril 2026, votre dossier sera en cours d'instruction par les services académiques pour l'élaboration du mouvement.

5. Je souhaite modifier mes vœux. Comment faire ?

Vous ne devez pas créer un nouveau dossier.

Pour modifier vos vœux, il vous suffit de vous connecter sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » avec les identifiants que vous aurez créés puis, dans la rubrique « Mes dossiers », de cliquer sur « Modifier le dossier ».



6. Je souhaite annuler mes saisies et ma participation au mouvement. Comment faire ?

Vous pouvez annuler vos vœux et votre candidature jusqu'au **16 avril 2026**. Pour cela, il vous suffit de vous connecter sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » avec les identifiants que vous aurez créés puis, dans la rubrique « Mes dossiers » en haut à gauche de l'écran, de cliquer sur « Autres actions » puis « Supprimer le dossier ».



7. Puis-je utiliser la messagerie disponible sur la plateforme « demarche.numerique.gouv.fr » pour prendre contact avec le DEP ?

Non, la messagerie électronique de contact mouvement1dprive@ac-lille.fr est l'unique moyen de communication à utiliser pour toute question relative au mouvement du premier degré.

8. J'ai créé un compte « demarche.numerique.gouv.fr » avec une adresse courriel différente de l'adresse de messagerie académique personnelle. Comment faire pour la changer ?

Il vous suffit de vous connecter à votre compte « demarche.numerique.gouv.fr » et de suivre les étapes ci-après.

