

Mentionner une seule académie dans le cadre (voir liste en page 4). Rédiger un dossier par académie demandée.

Académie demandée (une seule) :

Cadre
réservé à la
C.A.E.
destinataire

Dossier N°

Codification :

Nom : _____ Prénom : _____

Nom de jeune fille : _____ Date de naissance : _____

Adresse : _____ Commune : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____ Nationalité : _____

Téléphone mobile : _____

Adresse électronique : _____ (Donnée obligatoire)

Motif de la demande (JOINDRE IMPERATIVEMENT À VOTRE DOSSIER TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE VOTRE DEMANDE)

(Voir texte de l'accord national).

Rapprochement du conjoint Raisons médicales (voir conditions page 3) Vie religieuse

Autres raisons _____

Situation familiale : _____ Nombre d'enfants : _____

Discipline de contrat ou de concours : _____ Option : _____

Autre(s) discipline(s) pouvant être enseigné(e)s : _____

Situation administrative

Contrat définitif depuis le _____ Contrat provisoire depuis le _____

Ancienneté dans l'Enseignement catholique au 01/09/2025 : _____ Catégorie _____ Échelon : _____

Autre situation _____

Diplômes et titres

_____ Date d'obtention : _____

_____ Date d'obtention : _____

VŒUX (vous aurez à postuler sur des services ultérieurement). Voir page 4 la liste des académies.

Autres académies pour lesquelles vous rédigez un dossier de candidature :

Je suis candidat dans toutes les académies de FRANCE (je rédige un dossier par académie).

Je recherche un emploi

à temps complet à temps incomplet (Horaire souhaité : _____ heures)

à temps partiel autorisé (Horaire souhaité : _____ heures)

Établissement d'origine (service principal) : _____

Académie : _____ Code R.N.E. de l'établissement : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Téléphone : _____

Éventuellement, établissement complémentaire : _____

A _____ le _____

Signature du Maître :

Signature obligatoire du Chef d'établissement (ou établissement principal) :

Signature obligatoire du Chef d'établissement (établissement secondaire si complément) :

Dossier transmis par la C.A.E. de LILLE, le _____

Signature du Président de la C.A.E. Lille :

Proposition de classement : _____

Note à l'attention des maîtres contractuels candidats à une mutation dans une autre académie

La présente note ne concerne que les maîtres **contractuels** en fonction en 2024 / 2025
ou bénéficiant d'un congé qui maintient leurs droits sur un emploi.

TRÈS IMPORTANT :

VOUS DEVEZ CONSTITUER AUTANT DE DOSSIERS QUE D'ACADÉMIES DEMANDÉES

1. CONSTITUTION DE CHAQUE DOSSIER (un par académie)

Vous souhaitez demander une mutation dans une autre Académie que l'académie de Lille :

- 📄 Vous remplissez la présente fiche (pages 1 et 2) établie par la Commission Académique de l'Emploi du Nord Pas-de-Calais (**Annexe 4**). Voir au dos (page 4) la dénomination des académies.
- 📄 Vous y joignez (**pour chaque dossier**) :
 - Une lettre circonstanciée qui en explique le bien-fondé ;
 - Les justificatifs de votre demande (**tous originaux**) :
 - Rapprochement du conjoint (attestation de l'employeur, obligation d'un second logement à justifier)
 - Mariage, pacs, divorce, décès conjoint... ;
 - Situation de santé, la vôtre ou celle d'un proche à votre charge.
Le certificat médical doit avoir été établi dans le mois précédant la date de dépôt de votre dossier.
 - Changement de cycle d'enseignement (rapport d'inspection, avis du Chef d'établissement, etc.) ;
 - Autres : à justifier (attestation appropriée, etc.) ;
 - La copie du dernier avenant à votre contrat ;
 - La copie de votre diplôme ou titre du plus haut niveau ;
 - Une enveloppe timbrée au tarif normal à votre adresse pour l'expédition de l'accusé de réception ;
 - Une grande enveloppe affranchie (tarif nécessaire à l'expédition du dossier), **sans adresse**. Elle servira à la C.A.E. pour envoyer votre dossier à la C.A.E. de l'académie demandée.

La non-respect de ces règles ou l'envoi d'un dossier incomplet entraînera, quelle que soit la raison de votre demande de mutation, un classement par défaut en priorité B4 (voir texte de l'accord).

2. MODALITÉS DE DEPOT DU (DES) DOSSIER(S)

Vous présentez le(s) dossier(s) à votre chef d'établissement qui y appose sa signature. Il en garde la copie.

Vous l'envoyez directement à :

Monsieur le Président
de la Commission Académique de l'Emploi
du Nord Pas-de-Calais
236, Rue du Faubourg de Roubaix
59000 LILLE

**Impérativement
pour le lundi 20
janvier 2025**

Les dossiers qui arriveront hors - délai, sans raison valable, risquent de ne pouvoir être traités par la Commission Académique de l'Emploi concernée par la demande de mutation.

Tout dépôt d'une demande de mutation a pour conséquence la déclaration comme "susceptible d'être vacant" du service que vous occupez en 2024 / 2025, quand votre chef d'établissement établira ses prévisions de structures pour 2025 / 2026 (en février 2025).

3. ACHEMINEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE DE MUTATION VERS UNE AUTRE ACADÉMIE

La Commission Académique de l'Emploi du Nord Pas-de-Calais transmettra votre (vos) dossier(s) au(x) Président(s) de la C.A.E., en fonction de vos vœux, **en février 2025**.

Chaque C.A.E. auprès de laquelle vous avez demandé une mutation vous accusera réception de votre dossier et vous indiquera les démarches à entreprendre. De plus, elle vous signalera le classement de votre demande, établi en référence à l'Accord national sur l'emploi en vigueur.

LISTE DES ACADÉMIES
(Mouvement des maîtres – rentrée 2025)

Aix-Marseille
Amiens
Besançon
Bordeaux
Caen
Clermont-Ferrand
Corse
Créteil
Dijon
Grenoble
Guadeloupe
Guyane
Lille
Limoges
Lyon
Martinique
Montpellier
Nancy-Metz
Nantes
Nice
Orléans -Tours
Paris
Poitiers
Reims
Rennes
La Réunion
Rouen
Strasbourg
Toulouse
Versailles