

# Muter, demande de premier emploi ou réemploi

## Participer au mouvement de l'emploi

**Seul un maître contractuel peut demander sa mutation** ; la mutation s'effectue sans changement de grade, ni de corps.

Il existe deux types de mutations :

La mutation **intra académique** et la mutation **inter académique**

**Les demandes de mutations et de réemploi (intra et inter académies) concernent les maîtres ayant un contrat définitif.**

**Les demandes de premier emploi en contrat définitif des maîtres ayant un contrat provisoire.**

**Les délégués auxiliaires (titulaires ou non d'un CDI) ne sont pas concernés.**

La constitution d'un dossier de mutation entraîne la déclaration de l'emploi occupé comme susceptible d'être vacant par le chef d'établissement.

Dans le cas où une demande de mutation inter-académique n'aboutit pas et que le maître se place en disponibilité pour suivi de conjoint ou conjointe, il lui est fortement conseillé de se signaler auprès de la CAE (Commission académique de l'Emploi) de sa nouvelle résidence.

La constitution d'un dossier de demande de premier emploi entraîne la déclaration de l'emploi occupé comme vacant par le chef d'établissement sauf si l'emploi est protégé.

### 1 - CONSTITUTION DES DOSSIERS

Le dossier est à retirer auprès du chef d'établissement pour les maîtres en fonction et auprès du secrétariat de la Commission Académique de l'Emploi (CAE) pour les maîtres souhaitant une intégration ou réintégration.

Les justificatifs joints au dossier doivent être des originaux ou des documents certifiés conformes sur l'honneur. Les justificatifs médicaux (**originaux établis par un médecin agréé figurant sur la liste du Rectorat**) doivent avoir été 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 bénéficier de la codification prévue pour « impératifs familiaux ».** (Cf. Modalités d'application de l'accord sur l'emploi).

**Pour une mutation intra académique :** Outre les documents évoqués ci-dessus, le dossier doit comprendre une enveloppe libellée à l'adresse du demandeur et affranchie au tarif en vigueur.

**Pour une mutation inter académique : Il convient d'établir autant d'exemplaires de dossier que d'académies demandées.**

Outre les documents évoqués ci-dessus, le dossier doit comprendre :

-un timbre au tarif d'une lettre ordinaire, sans valeur faciale.

-une enveloppe libellée à l'adresse du demandeur et affranchie au tarif ordinaire, sans valeur faciale.

## **2 - ENVOI DES DOSSIERS**

### **2.1 Demandes de mutations**

Le chef d'établissement, après avoir apposé sa signature accusant réception du dossier, en remet une copie à l'enseignant, puis transmet le dossier à la CAE dont dépend l'enseignant.

**La date limite de dépôt des dossiers auprès des CAE d'origine est fixée au 19 janvier 2018**

**En cas d'impératifs dûment justifiés, non connus au 19 janvier 2018, des demandes de mutation pourront cependant être déposées ultérieurement.**

### **2.2 Demandes de réemploi**

L'enseignant en demande de réemploi adresse le dossier de mutation intra ou inter académie au président de la Commission Académique de l'Emploi dont il dépend par lettre recommandée avec avis de réception **avant le 19 janvier 2018**

## **3 - CHEMINEMENT DES DOSSIERS**

Chaque CAE se réunira avant le 15 février 2018 pour examiner les dossiers et, conformément aux accords sur l'Emploi, pour :

-Codifier les demandes de mutation intra-académies et communiquer cette codification à chaque enseignant par courrier.

-Proposer une codification des demandes de mutation inter-académiques et transmettre les dossiers à chaque CAE concernée.

Entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 mars 2018, chaque CAE se réunira pour examiner les dossiers de demandes de mutation inter-académies reçues et les codifier conformément aux accords sur l'Emploi. La codification sera transmise par courrier à l'enseignant, accompagnée des modalités pratiques de participation au mouvement. 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 2018. Au plus tard le 5 avril, 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.**

#### **4 - FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

**Référence : Décret n° 90-437 du 28/05/1990 modifié**

*Conformément au texte cité en référence, les maîtres qui bénéficient d'un contrat définitif peuvent solliciter la prise en charge des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain s'ils remplissent les conditions suivantes :*

*Avoir accompli cinq années de service dans la résidence administrative précédente ou trois années s'il s'agit d'une première mutation dans le corps ; tous les services accomplis dans les résidences administratives précédentes qui n'ont pas donné droit à indemnisation peuvent abonder cette durée de service*

*Avoir changé de résidence par suite d'une suppression d'emploi ou d'une mutation sur demande. Pour demander l'ouverture de ces droits les maîtres qui remplissent ces conditions précitées transmettront la demande au rectorat de l'académie d'exercice.*

*Après vérification le maître recevra soit un arrêté d'ouverture des droits accompagné d'un dossier à compléter avec la liste des pièces justificatives à fournir dans un délai de douze mois, soit une notification de refus.*

***Nota :La demande doit toujours être déposée auprès de l'académie d'accueil***