

# FICHE CONSEILS AUX ENSEIGNANTS CAE 1<sup>er</sup> degré - 2022

LA FICHE DE VŒUX EST A RETOURNER POUR LE **15 AVRIL 2022**  
par mail : [isabelle.favre@scolafc.org](mailto:isabelle.favre@scolafc.org)

## 1 - Conseils pour compléter la fiche de vœux :

⇒ Si vous recherchez un poste à plein temps, vous pouvez faire un cumul de plusieurs postes à condition que les différentes écoles soient sous le même contrat et dans le même département. Ces postes cumulés devront apparaître sur la même ligne.

⇒ A noter que vous postulez pour un poste dans un établissement et pas pour un niveau de classe donné.

⇒ Pour compléter un service (de temps incomplet à temps complet ou de temps incomplet à un autre temps incomplet), il est nécessaire de s'inscrire au mouvement et de postuler pour différents postes. L'enseignant qui veut retrouver un temps complet ou compléter son service n'est pas prioritaire pour un poste dans l'établissement où il exerce. L'affectation des postes se fait à l'ancienneté.

⇒ Plusieurs candidats pouvant se porter sur le même poste, il ne suffit pas de le demander pour être sûr de l'obtenir.

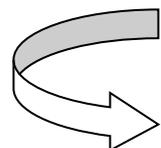
⇒ Pour chaque vœu, il ne peut y avoir qu'un seul temps complet, si vous souhaitez postuler sur plusieurs postes à temps complet pour un même établissement alors chacun de ces postes correspondra à un vœu différent (ne pas les inscrire sur la même ligne).

⇒ L'ordre de vos vœux doit correspondre impérativement à vos préférences sans prendre en compte la vacance ou non du poste. Les postes susceptibles d'être vacants peuvent, en effet, se libérer à chaque étape du mouvement.

⇒ Nous vous rappelons qu'un maître ne peut, sauf motif légitime, refuser le service sur lequel il a candidaté et pour lequel sa candidature a été retenue (cf. accord professionnel sur l'emploi).

Les textes des accords pour l'emploi sont à votre disposition auprès de votre chef d'établissement.

⇒ **Nous attirons votre attention sur le fait que les postes publiés avec la mention « Réservé » ne peuvent être indiqués sur une fiche de vœux.**



## **2 -Les démarches à effectuer :**

Dès que vous vous êtes déterminé(e) pour un poste (ou pour vous déterminer), vous pouvez prendre contact avec le chef d'établissement concerné afin de le rencontrer. A noter que ce rendez-vous est obligatoire avant toute décision définitive pour une nomination, soit avant le 20 mai 2022, date à laquelle les désaccords éventuels des chefs d'établissements doivent être parvenus à la DIEC.

**Une copie de la fiche de vœux (avant le 15 avril 2022) doit être adressée :**

- **A la Direction Diocésaine**
- **A la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (D.S.D.E.N.)**
- **A tous les chefs d'établissement des écoles mentionnées sur la liste de vœux.**

## **3 -Cas des demandes de ré-emploi**

Sont considérés en ré-emploi :

- Maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de ré-emploi et dont la situation a été jugée mal réglée lors du mouvement de l'année précédente par la commission diocésaine de l'Emploi et actée dans un procès verbal.
- Chef d'établissement quittant leur fonction de direction, maîtres perdant leur service ou voyant leur service réduit, maîtres non qualifiés pour occuper un service ASH et dont l'emploi est confié à un maître qualifié ASH ou en formation diplômante ASH. Maîtres en demande d'emploi après validation de stage ou de formation l'année précédente et dont la situation n'avait pu être réglée que par l'attribution d'un service à temps incomplet ou d'heures sur un service protégé. Ces situations mal réglées doivent être actées dans un procès-verbal.
- Maîtres contractuels demandant leur réintégration après une période de congé parental ou de disponibilité au-delà de la période pendant laquelle le service a été protégé.
- Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant compléter leur service.

#### **4 -Pour mémoire : si vous n'avez pas joint ces renseignements à votre demande de mutation**

**VIE RELIGIEUSE** : Exigence de l'état de vie religieuse  
- Attestation de l'autorité compétente

#### **IMPERATIFS FAMILIAUX**

- **RAPPROCHEMENT DE CONJOINT** : fournir les 3 pièces demandées :

Soit

**MARIE(E)**  
*avant le 31 décembre  
de l'année en cours*

- copie du livret de famille  
- attestation de l'employeur du conjoint  
- justificatif de domicile

Soit

**PACSE(E)**  
*avant le 31 décembre  
de l'année en cours*

- attestation de pacs + copie de la déclaration de l'imposition commune  
- attestation de l'employeur du conjoint  
- justificatif de domicile

Soit

**COUPLE NON MARIE AVEC ENFANT(S)  
RECONNU(S) PAR LES 2 PARENTS**  
*avant le 31 décembre  
de l'année en cours*

- copie du livret de famille ou extrait de naissance des enfants  
- attestation de l'employeur du conjoint  
- justificatif de domicile

- **HANDICAP ET MALADIE**

Fournir les pièces ci-dessous à l'adresse suivante :

RECTORAT  
Docteur CHOULOT  
Médecin Conseiller Technique  
10 rue de la Convention  
25031 BESANCON CEDEX

#### **Handicap ou maladie de l'enseignant, du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant :**

- lettre de motivation incluant le souhait géographique
- certificat médical récent

- Vous avez la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès du Médecin conseil du Rectorat
- Le Médecin Conseil transmettra son avis à la CAE.

- **RESIDENCE DE L'ENFANT**

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents, (garde alternée), les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Fournir les pièces demandées : Décisions de justice, intervenues avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours et attestant des situations à l'origine de la demande.

Par ailleurs, la situation des personnes isolées (veuves, célibataires...) ayant à charge un ou des enfants de moins de 20 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours sera prise en compte dans les mêmes conditions sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille, etc...).