

DIRECTION DIOCÉSAINE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DE LA RÉUNION



36, rue de Paris
97400 Saint-Denis
Téléphone : 02.62.90.78.40
secretariat.direction@ddec974.com
<http://www.enseignement-catholique.re>

Cadre réservé à la CAE

DOSSIER N°

PRIORITE

RENTRÉE SCOLAIRE 2026

DOSSIER DE MUTATION INTRA ACADEMIE

NOM :

Prénom.....

Etablissement ou zone géographique demandé :.....

***Ce Dossier doit être retourné à la DDEC de La Réunion au plus tard le 28 janvier 2026
(cachet de la poste faisant foi)***

***ATTENTION : LES DOSSIERS INCOMPLETS OU PARVENUS HORS DELAI
NE POURRONT PAS ÊTRE EXAMINES PAR LA C.A.E.
(voir liste des pièces en page 4)***

Le :	Cachet de l'établissement		
Signature du Chef d'établissement			
Cadre réservé à la CAE	Reçu le	Complet : <input type="checkbox"/> O - <input type="checkbox"/> N	

EMAIL :@.....
NOM : Nom de jeune fille
Prénoms Date de naissance :/...../.....
N° NUMEN : Nationalité :
Adresse personnelle :
CP et ville : Téléphone : Portable :
Préciser éventuellement ci-dessous l'adresse et le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre durant les vacances d'août
.....
..... Téléphone :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

NOM :

MOTIF DE LA DEMANDE (*Possibilité de cocher plusieurs cases*)

COMPLÉMENT D'INFORMATIONS :

Joindre à votre dossier toutes les pièces justifiant le motif de votre demande (voir liste en page 4)

SITUATION FAMILIALE Célibataire Marié(e) Pacsé Divorcé(e) Veuf (ve) Nombre d'enfants :

Discipline de CONTRAT ou de CONCOURS : **OPTION :**

SITUATION ADMINISTRATIVE

Catégorie : Echelon :

Ancienneté de service (au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours)

- Contrat définitif obtenu le : Contrat provisoire obtenu le :
 Temps partiel autorisé Congé parental fin :/...../.....
 Autre situation :

VŒUX J'ai actuellement un

VŒUX J'ai actuellement un Temps Complet deh..... sur établissement(s)

Temps Partiel deh.....– sur établissement(s)

temps incomplet deh..... sur établissement(s)

à temps complet

à temps partiel autorisé heures

à temps partiel autorisé heures
 à temps incomplet heures

sur toute l'académie Nord Sud Est Ouest
 Collège Lycée

A..... Le
Signature du Maître

NOM : Prénom

Année Mois Jours

SERVICES dans l'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE :

Fournir le document certifiant de l'ancienneté : l'I-professionnel

RECAPITULATIF des SERVICES hors l'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

du	au	NOM et CODE POSTAL de l'établissement	Disciplines enseignées ou fonction	Horaire	Situation administrative	Durée de l'exercice		
						Année	Mois	jours
TOTAL								

Se conférer à la liste des pièces à fournir en page 4

DERNIER SERVICE D'ENSEIGNEMENT

Année scolaire/.....

ETABLISSEMENT ACADEMIE.....

NOM CODE RNE

Adresse
.....

CODE POSTAL TEL.....

A Le

.....
Signature du maître

NOM : Prénom

L'enseignant qui souhaite muter dans l'académie de la Réunion doit retourner ce dossier renseigné à la Commission Académique de l'Emploi de la Réunion, avec toutes les pièces justificatives utiles (voir ci-dessous), pouvant permettre le classement de son dossier selon l'Accord National des Commissions de l'Emploi.

Pièces à joindre au dossier : (voir en fonction de votre situation la liste détaillée dans les modalités d'application de l'accord national modifié le 9 mars 2023)

Les justificatifs joints au dossier doivent être des originaux ou des documents certifiés conformes sur l'honneur.

SITUATIONS	Liste des pièces	Cocher les documents remis	(Cases réservées à la CAE)
Pour toutes les demandes	Justificatif de l'ancienneté (fiche de synthèse du Rectorat) : extrait de l'I-professionnel pour le service de l'Enseignement Catholique Document justifiant de l'ancienneté hors Enseignement Catholique		
Rapprochement conjoint	Maîtres mariés avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours : certificat de mariage Maîtres liés par un pacte civil de solidarité (PACS) avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours : attestation du PACS		
Handicap et maladies	Copie du livret de famille Extrait de naissance de l'enfant Décisions de justice et / ou modalités d'exercice des droits Attestation de l'employeur ou inscription ANPE, ou apprentissage		
Autorité parentale	Justificatif de domicile, bail, quittance, facture eau, électricité Attestation RQTH ou Certificat médical		
Exigences de l'état de vie religieuse ou sacerdotale	Attestation du responsable épiscopal, supérieur ou provincial		
Reprise après disponibilité	Arrêté de disponibilité		
Autres.....			

Important :

Le candidat contractuel fera une saisie de ses vœux sur internet sur le site du Rectorat : www.ac-reunion.fr

Le candidat devra également envoyer une candidature au chef d'établissement concerné par le poste sur lequel il aura postulé.

Le calendrier du mouvement, ainsi que l'accord national se trouvent sur notre site <http://www.enseignement-catholique.re>

RAPPEL IMPORTANT : tout dossier incomplet ou parvenu hors délai ne pourra être retenu par la CAE.