

Le Mouvement des personnels 2026 sera conduit conformément à « l'Accord sur l'organisation de l'Emploi dans l'Enseignement Catholique » version 2014.

Il se décomposera en 3 étapes donnant lieu à 3 dossiers d'information :

**Etape 1 : Estimation des postes (décembre)**

**Etape 2 : Déclaration des postes (janvier)**

**Etape 3 : Participation au Mouvement (mars)**

Vous trouverez dans ces 3 dossiers successifs tous les éléments nécessaires à la préparation du Mouvement 2026. Les outils seront mis en ligne au fur et à mesure sur INFODEC, rubrique « Mouvement du Personnel » directement accessible depuis le bandeau principal. <https://infoddecenseignant.ec44.fr/prepareation-de-rentree-1er-degre/>

#### 1<sup>ère</sup> étape : Estimation des postes

*Décembre 2025 – janvier 2026*

- Enquête prévisionnelle « Enseignants »
- Mutations interdiocésaines

#### Dates à retenir

19/01/2026	Retour Enquête prévisionnelle "Enseignants"
25/01/2026	Date limite retour dossier "demande de mutation interdiocésaine"
30/01/2026	Date limite de saisie des demandes officielles des temps partiels dans Colibris

#### Enquête prévisionnelle « ENSEIGNANTS » Rentrée 2026

Il s'agit de la première enquête concernant les ENSEIGNANTS - Cessation, libération ou reprise d'une quotité horaire. Cette enquête permet de prévoir les besoins en enseignants pour la rentrée prochaine et d'assurer la sécurité de l'emploi.

Elle nous informe sur :

- Le nombre d'enseignants de votre école qui envisagent de cesser leurs fonctions à la fin de l'année scolaire 2025/2026 et donc de libérer leur poste.
- Le nombre d'enseignants de votre école qui travaillent cette année à temps complet et souhaitent obtenir un poste à « temps partiel sur autorisation », libérant ainsi une quotité horaire. Elle concerne également les enseignants qui souhaitent diminuer leur temps de travail (ex : passage d'un temps partiel autorisé 75% à 50%).
- Le nombre d'enseignants de votre école qui travaillent cette année à « temps partiel sur autorisation » et qui souhaitent obtenir un complément horaire.

**L'enquête est adressée à chaque établissement par le biais d'un « questionnaire en ligne ».**

**Retour au plus tard le 19 janvier 2026**

### **Demande officielle de temps partiel ou reprise à temps complet**

Les enseignants à temps partiel autorisé, désirant occuper un temps complet à la rentrée 2026, ainsi que les enseignants à temps complet désirant occuper un temps partiel autorisé devront en faire la demande officielle **au plus tard le 30 janvier 2026**.

Les enseignants bénéficiant actuellement d'un temps partiel et souhaitant le renouveler doivent obligatoirement en faire la demande.

**Ces demandes se font via COLIBRIS**

	<b>Temps partiel de Droit (TPD)</b>	<b>Temps partiel Autorisé (TPA)</b>
Protection	<b>PROTEGE</b> - l'enseignant reste titulaire de son poste à 100%	<b>NON PROTEGE</b> – La quotité libérée doit être publiée au Mouvement
Publication	Si participation au mouvement, le poste est publié <b>SV TC</b> ou avec la quotité appartenant à l'enseignant titulaire si celui-ci est sur plusieurs écoles	La quotité libérée est publiée <b>Vacante</b> Ex : Un temps complet demande un TPA 75 % => création poste V 6.75
Quotités possibles	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>50%</b> (2 jours / semaine)</li><li>• <b>75%</b> (1 jour / semaine)</li><li>• <b>80%</b> (1 jour / semaine) mais reprise à temps complet 7 semaines avant la fin de l'année scolaire (ou 3 semaines si à 4.5 jours)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>50%</b> (2 jours / semaine)</li><li>• <b>75%</b> (1 jour / semaine)</li></ul>
Motifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enfants de moins de 3 ans</li><li>• Handicap (RQTH)</li><li>• Soins conjoint, enfant, ascendant</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convenances personnelles</li><li>• Création d'entreprise</li><li>• Retraite progressive</li></ul>
Quand faire la demande ?	Pour enfant de moins de 3 ans : <ul style="list-style-type: none"><li>• à l'issue du congé maternité ou du congé parental</li><li>• en janvier pour la rentrée suivante</li></ul>	En <b>janvier</b> pour la rentrée scolaire suivante car la quotité libérée doit paraître au mouvement
Qui occupe la quotité libérée ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un(e) suppléant(e)</li><li>• Un(e) stagiaire (contrat provisoire)</li></ul> <i>Jamais un(e) titulaire</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un(e) titulaire</li><li>• Un(e) stagiaire (contrat provisoire)</li><li>• Un(e) suppléant(e) si le poste reste vacant après le mouvement</li></ul>

**Vous êtes enseignant titulaire en Loire-Atlantique et souhaitez muter dans un autre diocèse.**

- Vous complétez la ***fiche de demande de mutation interdiocésaine*** (document unique national) en l'accompagnant de pièces justificatives si besoin. Vous adressez le tout à votre DDEC via cette adresse mail : [alefort@ec44.fr](mailto:alefort@ec44.fr)

Date limite : **25 janvier 2026**

- A réception de votre dossier complet, la DDEC 44 transmet une copie de cette fiche au Président de la CDE du ou des diocèses sollicités au plus tard le **31 janvier 2026**.
- A réception de votre dossier, la CDE du diocèse sollicité vous communique tous les documents nécessaires pour participer au Mouvement interdiocésain.
- A l'issue de l'examen des demandes de mutation, le diocèse sollicité informe le diocèse d'origine sur la possibilité de donner suite ou non à la demande de mutation. Si la réponse vous a été directement notifiée, vous en informez votre DDEC (favorable, défavorable, en attente)
- En cas de réponse défavorable aboutissant à une mise en disponibilité, vous en informez votre DDEC.