

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Loire-Atlantique



Avril à juin 2026

- Publication des postes ----- p2
- Participation au Mouvement ----- p3
- Ordre de priorité ----- p8
- Mouvement des personnels ASH ----- p9
- La Commission de l'emploi ----- p10

30/03/2026	Ouverture du site de saisie des candidatures en ligne pour participer au Mouvement
03/04/2026	Publication des postes V et SV
09/04/2026	1 ^{er} Relevé des annulations de participation (après 23h59)
11/04/2026	Nouvelle publication avec retrait des postes SV annulés
17/04/2026	Date limite de saisie du dossier de candidature dans l'application en ligne ou d'"Annulation de participation au Mouvement " (23h59)
27/04/2026	Date limite d'envoi des dossiers de candidature reçus à l'Inspection Académique (DPE1) par les chefs d'établissement
21/05/2026	Commission de l'Emploi : Validation des propositions de nomination phase 1
22/05/2026	Envoi des propositions de nomination phase 1
26/05/2026	Date limite pour le retour à l'Inspection Académique (DPE1) de l'Annexe 1 et 1 Bis pour les écoles sous contrat d'association
29/05/2026	Envoi de la liste des postes vacants aux maîtres participant à la Phase 2
03/06/2026	Pour les maîtres participant à la phase 2 : Date limite de saisie du dossier de candidature dans l'application en ligne et d'envoi par mail à la DDEC et dans les écoles concernées par la candidature.
05/06/2026	Date limite d'envoi des dossiers de candidature reçus à l'Inspection Académique (DPE1) par les chefs d'établissement
11/06/2026	Commission de l'Emploi : Validation des propositions de nomination phase 2
12/06/2026	Envoi des propositions de nomination phase 2
16/06/2026	Date limite pour le retour à l'Inspection Académique (DPE1) de l'Annexe 1 et 1 Bis pour les écoles sous contrat d'association
24/06/2026	CCMD

La liste des **SERVICES VACANTS** ou **SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS** dans les écoles sous contrat d'association sera disponible sur le site de la **DSDEN** onglet **ETNA**. Elle sera accompagnée d'une circulaire concernant les modalités spécifiques de participation au Mouvement du Personnel sous Contrat d'Association. Cette liste sera également disponible dans l'INFODDEC chefs d'établissement et enseignants.

Les chefs d'établissement prendront connaissance dès réception des **postes publiés dans leur école** et signaleront d'éventuels erreurs ou oublis.

Les chefs d'établissement n'oublieront pas de **diffuser les informations** contenues dans ce dossier auprès de leurs enseignants actuellement en congé maternité, parental, longue maladie... (surtout si ces derniers ont été nommés dans leur établissement pour la seule année scolaire).

- **Publication des services par école**

Les demandes concernent un établissement et non un niveau d'enseignement.

Les postes correspondant à des services spécifiques (ULIS, RA, enseignement spécialisé, Breton) seront précisés.

- **Emplois fléchés « Réservé stagiaire »**

Des mi-temps seront publiés avec la mention « **Réservé stagiaire** ». Il s'agit d'emplois vacants sur lesquels seront affectés en fin de mouvement de l'emploi, les lauréats admis au CRPE 2026 et non titulaires d'un Master MEEF. **Ces emplois réservés ne peuvent donc pas être postulés.**

- **Emplois fléchés relevant de l'école inclusive (élèves à Besoin Educatif Particulier)**

Les postes portant la mention « Réussite Educative » ou « Ens. Réf ERSH » ou « DPRD » nécessitent impérativement une prise de contact avec Cécile GERMANAUD du service BEP (cgermanaud@ec44.fr) car le recrutement sur ces postes fait obligatoirement suite à un entretien.

- **Communication des informations concernant l'emploi.**

Deux situations possibles :

- soit les niveaux des emplois disponibles sont clairement identifiés, il convient de les annoncer aux candidats.
- soit des incertitudes demeurent (attente de nomination d'un nouveau directeur, répartition des élèves encore mal définie, emplois seulement susceptibles d'être vacants...) dans ce cas, ces incertitudes doivent être communiquées aux enseignants candidats. Les décisions de répartition des services seront alors prises après le mouvement du personnel, lorsque la nouvelle équipe sera constituée.

Par ailleurs, s'il y a plusieurs emplois disponibles donc plusieurs nominations d'enseignants, une négociation entre ceux-ci devra être conduite, sous la responsabilité du directeur, après leur affectation dans l'école. Pour faciliter le contact des enseignants avec les écoles, une liste indiquant **le(s) jour(s) de décharge des chefs d'établissement** est en ligne sur INFODDEC, rubrique « Mouvement 1D » (Outils).

• Qui participe au Mouvement des Personnels ?

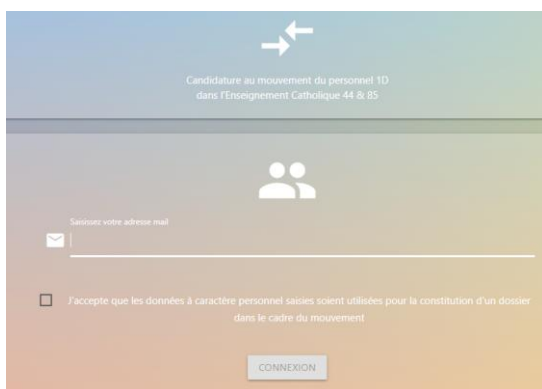
- Les enseignants titulaires de leur poste qui sont en perte d'emploi (après fermeture)
- Tous les enseignants titulaires qui ont été nommés pour la seule année 2025/2026.
- Tous les enseignants ayant déclaré une intention de demande de ré-emploi ou de mutation.
- **Lors de la 2^{ème} phase du mouvement**, les maîtres en fin d'année de stage.

Comment participer en ligne au Mouvement du Personnel ?

Le site sera ouvert **dès le mardi 30 mars 2026** afin de permettre aux enseignants d'y renseigner certaines informations (identité, situation actuelle, motif et type de poste souhaité). Le choix des postes ne sera possible qu'à partir du **vendredi 3 avril** dans la journée.

Vous vous connectez sur <https://mouvement1d.ecr-paysdelaloire.org/>

Vous saisissez votre adresse mail dans laquelle vous recevrez un code d'accès vous permettant de vous connecter. Vous pourrez ensuite modifier votre mot de passe.



Après avoir pris connaissance des listes des Services à pourvoir dans les écoles sous contrat simple ou sous contrat d'association, deux cas peuvent se présenter :

A) *Aucun service ne vous intéresse*, vous ne donnez pas suite à votre demande de mutation.

Dans le pavé Annulation, vous renseignez votre nom, prénom et école de rattachement.



Une fois validée, cette annulation est automatiquement transmise à la DDEC.

L'enseignant qui annule sa participation au Mouvement doit **impérativement en informer son chef d'établissement**.

Nous vous invitons **à annuler votre participation dès la publication des listes et avant le jeudi 9 avril minuit**. En effet, les postes annulés seront retirés de la liste et **une nouvelle publication actualisée sera faite le samedi 11 avril 2026**. Les annulations seront toujours possibles jusqu'au 17 avril 2026 (23h59).

B) Vous souhaitez émettre des vœux :

Dans le pavé « Mon dossier de candidature », vous renseignez les différentes rubriques.

Vous pouvez émettre **15 vœux** correspondant chacun à un numéro de poste.

- Vous joignez impérativement votre **relevé de calcul d'ancienneté (AGS)** dans le pavé « Pièce(s) justificative(s) ». Si besoin, selon votre situation, vous pourrez y ajouter d'autres pièces (certificat médical, livret de famille, attestation employeur du conjoint...)
- **Vous signez votre dossier en ligne.**
- Lorsque vous cliquerez sur « **transmettre mon dossier de candidature** », votre dossier sera envoyé à toutes les écoles concernées ainsi qu'à la DDEC. Seule la DDEC recevra les pièces justificatives.

Vous recevrez une copie du mail adressé à la DDEC ainsi qu'aux écoles.

Le site de candidature fermera le **vendredi 17 avril 2026 à 23h59**.

A réception des dossiers de candidature, **les écoles** actionneront la fonction  pour accuser réception du mail.

Les chefs d'établissement transféreront, au plus tard **le 27 avril 2026 et en un seul mail**, l'ensemble des dossiers de candidature reçus à la DPE1, Madame Loiseau pole1d44-prive@ac-nantes.fr



Si vous souhaitez compléter votre horaire ou muter dans une école en particulier, il est prudent de postuler sur **tous les numéros de poste de cette école y compris les postes SV**. Vous multipliez ainsi les chances d'intégration.

- **Le calcul de l'ancienneté**

L'ancienneté retenue est celle calculée par l'Administration. La fiche d'Ancienneté Générale de Service (AGS) ainsi obtenue sera nécessairement transmise avec la fiche de vœux. C'est ce calcul d'AGS au 1^{er} septembre 2025 qui sera retenu pour le Mouvement 2026. Cette AGS calculée au 1^{er} septembre 2025 ne doit pas être modifiée. Les dossiers qui seront retournés sans ce relevé d'AGS ne seront pas pris en compte.

Procédure pour obtenir son AGS depuis **i-professionnel via sconet.ac-nantes.fr/arena/**

- Espace personnel
- Mon dossier RH
- **I-Professionnel**
- Votre dossier
- Ancienneté

- **Temps Partiel de Droit**

Tout enseignant actuellement à Temps complet ou à Temps partiel de Droit sollicitant un Temps partiel de Droit à la rentrée prochaine doit postuler sur un **temps plein**. De ce fait, la quotité de temps libérée reste protégée.

- **Temps Partiel vers un Temps Complet ou Demande de complément horaire**

Tout enseignant à temps partiel autorisé ou à temps incomplet souhaitant occuper un temps complet à la prochaine rentrée doit obligatoirement participer au Mouvement du Personnel. Soit il postule pour un complément horaire, soit il postule sur un emploi à temps complet. Conformément à l'Art 9.1.3 sa situation sera étudiée dans le cadre des « demandes de ré-emploi » soit en Priorité **A4**.

Les enseignants à temps partiel ou à temps incomplet qui envisagent une mutation en souhaitant conserver la même quotité de temps de service postulent dans le cadre d'une demande de mutation (**B**)

Les enseignants à temps complet exerçant dans plusieurs établissements et souhaitant obtenir un temps complet dans un seul établissement, bénéficient de la priorité de mutation (**B**). Plus précisément, B3 s'ils sont actuellement sur 2 écoles et B1 s'ils enseignent dans 3 écoles minimum.

Dans l'hypothèse où, un maître titulaire d'un temps partiel souhaitant obtenir un temps complet, ne voit aucun de ses vœux satisfait à l'issue de la première phase du mouvement, il ne sera admis à la seconde phase du mouvement pour faire valoir sa priorité de ré-emploi, **qu'à la seule condition de postuler sur un temps complémentaire à celui dont il est titulaire.**

- **Autres dispositions**

Si en raison d'autres priorités, aucun de ses choix ou demandes n'a pu lui être attribué, le maître titulaire d'un emploi conserve un poste dans son école d'origine. Une information écrite lui parviendra dans la semaine suivant la CDE.

A l'issue de la 1^{ère} phase du Mouvement, seuls les enseignants appartenant au corps diocésain qui ne seraient pas encore titulaires d'un poste recevront la liste des écoles offrant des postes encore vacants.

- **Proposition de nomination**

Un poste proposé par la Commission de l'Emploi parmi ceux qui ont été inscrits par le demandeur sur le formulaire d'acte de candidature ne peut être refusé.

Les **premières propositions de nomination** seront envoyées par **voie électronique** à partir du **22 mai 2026**. Après cette validation, le maître doit prendre rendez-vous avec le chef d'établissement de l'école d'affectation.

L'avis définitif de nomination sera transmis aux intéressés par l'Inspection Académique après la CCMD du 24 mai 2026..

- **Les décharges d'enseignement**

Concernant les **décharges 1/3 temps**, il est fortement conseillé de privilégier la constitution d'un temps complet par l'association de 3 décharges à 1/3 temps vacantes.

En cas de constitution d'un emploi composite regroupant des décharges à ¼ temps (6,75) et à 1/3 temps (9H), cet emploi ne devra pas dépasser le temps réglementaire d'1 ETP soit 27H .

L'organisation du temps de service des maitres affectés sur des décharges est sous la responsabilité des chefs d'établissement.

- **Mouvement des Personnels Enseignants – Mouvement des CE**

Si dans une école, une direction est à pourvoir, le chef d'établissement responsable de l'organisation pédagogique aura le choix de son poste.

- **Postes attribués pour un an**

Les nominations pour une seule année sont impératives lorsqu'elles sont faites après la CCMD pour les écoles sous contrat d'association ou après la sortie scolaire pour les écoles sous contrat simple.

Tout service devenu vacant après la publication des listes est déclaré vacant l'année suivante. Le maître nommé sur l'un de ces services reçoit une nomination pour un an.

De même, lorsqu'un enseignant sollicite pour prendre un poste lié à une direction vacante, sur place ou dans une autre école, libère ainsi son emploi, celui-ci est attribué pour un an.

Un poste vacant sur lequel est affecté un enseignant qui, après sa nomination, accepte un poste lié à une direction vacante, est au final attribué pour un an.

- **Mutation motivée par des impératifs familiaux**

Ces impératifs familiaux peuvent concerner : le rapprochement de conjoint, la nécessité de soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant, des raisons médicales graves, ou des exigences de la vie religieuse.

Pour les impératifs liés à des questions de santé, les justificatifs à produire sont :

- Reconnaissance RQTH ou attestation d'un médecin reconnaissant que le maître ou son conjoint ou son enfant ou son ascendant souffre d'une maladie grave relevant des affections longue durée énumérées par le Ministère des Solidarités et de la Santé.
- Et tous les justificatifs médicaux attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie du maître ou de son conjoint ou de l'enfant ou de l'ascendant handicapé ou souffrant d'une maladie grave relevant des affections longue durée énumérées par le Ministère des Solidarités et de la Santé.

Le « rapprochement » ou suivi de conjoint ne concerne que des situations de « rapprochement de domicile - lieu de travail » d'une distance supérieure ou égale à **50 kms**.

Les justificatifs doivent être des originaux ou des documents certifiés sur l'honneur.

Aucun dossier incomplet ne pourra bénéficier de la priorité B1 ou B4 pour « impératifs familiaux ».

1 - Rapprochements de conjoint

Le rapprochement de conjoint doit permettre à un enseignant de se rapprocher du domicile principal de la famille lorsque celui-ci est éloigné de l'établissement d'exercice en raison du lieu de travail du conjoint. Situations prises en compte pour les demandes de rapprochements de conjoints à la date du 19 janvier de l'année en cours :

- maîtres mariés ou pacsés
- maîtres non mariés ayant un enfant de moins de 18 ans, né et reconnu par les deux parents.

Dans tous les cas, le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit au Pôle emploi comme demandeur d'emploi, après cessation d'une activité professionnelle. Les contrats d'apprentissage sont assimilés à une activité professionnelle.

Documents justificatifs :

- Photocopie du livret de famille,
- Documents attestant de la signature d'un pacte civil de solidarité et de l'imposition commune,
- Extrait de naissance de l'enfant,
- Attestation de l'employeur ou d'inscription au Pôle Emploi, ou d'apprentissage.

2- Handicap et maladie

Situations prises en compte pour les demandes de rapprochement au titre du handicap ou de la maladie de l'enseignant, du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés ;
- les personnes atteintes d'une maladie grave ou invalidante.

La procédure concerne les maîtres eux-mêmes, leur conjoint, leurs enfants ou ascendants.

Documents justificatifs :

- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade.

3- Autorité parentale conjointe – Personnes isolées 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.

Documents justificatifs :

- Décisions de justice définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.

Par ailleurs la situation des personnes isolées (veuves, célibataires...) ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans 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...).

Etablissement des ordres de priorité – ordre d'examen des dossiers

DEMANDES	PRIORITE	« ORDRE D'EXAMEN des dossiers » (cf. Art. 20 de l'Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi)
de RE-EMPLOI (Art 9.1)	A	1. Pour les maîtres qui ont bénéficié d'une priorité de réemploi 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. (A1) 2. Pour les Chefs d'établissements quittant leur fonction de direction, les maîtres en situation de perte d'emploi totale ou partielle suite à une fermeture de classe dans leur établissement et les maîtres non qualifiés pour occuper un service ASH et dont l'emploi a été confié à un maître qualifié ASH ou en formation diplômante ASH. Pour les 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. (A2) 3. Pour les 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 (A3). 4. Pour les maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet et voulant obtenir un emploi à plein temps ou un complément horaire. (A4) 5. Pour les maîtres d'un autre diocèse de l'académie dont la perte d'emploi n'a pu être réglée dans leur diocèse d'origine(A5)
de MUTATION (Art 9.2)	B	1. Pour les maîtres du corps diocésain qui sollicitent une nomination dans un autre établissement du diocèse motivé par des impératifs familiaux dûment justifiés (rapprochement de conjoint, soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant, raisons médicales) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale Et demandes des maîtres à temps complet en service partagé sur au moins 3 établissements. (B1) 2. Pour les maîtres du second degré autorisés définitivement, pour un motif médical ou suite à une reconversion, à exercer dans un établissement du premier degré (B2) 3. Pour les autres demandes de mutation du corps diocésain. (B3) 4. Pour les maîtres appartenant au corps diocésain d'un autre diocèse et dont la demande de mutation est dûment justifiée par des impératifs familiaux (rapprochement de conjoint, soins à un conjoint, à un enfant ou à un ascendant, raisons médicales) ou des exigences de la vie religieuse ou sacerdotale. (B4) 5. Pour les maîtres appartenant au corps diocésain d'un autre diocèse. (Autres demandes de mutation). (B5)
d'EMPLOI après validation de l'année de stage ou de formation	C	1. Lauréats du concours externe de professeurs des écoles, et ceux du concours troisième voie(C1), 2. Lauréats du Second Concours Interne et maîtres handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (C2) 3. Bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (C3)
d'EMPLOI pour effectuer l'année de stage ou de formation	D	1. Lauréats du concours externe des concours de professeurs des écoles, et ceux du concours 3^{ème} voie (D1) 2. Lauréats du second concours interne et personnes handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi et (D2) 3. Bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire (D3)

Les demandes de ré-emploi, de mutation et d'emploi des personnels de l'enseignement spécialisé sont réglées par les procédures et règles de priorité de l'Accord professionnel sur l'organisation de l'emploi. Ainsi pour tout emploi relevant de l'ASH, il sera tenu compte des formations ou des diplômes requis par la réglementation en vigueur. (Art 9 Directoire d'application 2022).

Dispositions adoptées par la Commission de l'Emploi :

- 1) Tout poste spécialisé nouvellement créé, vacant ou susceptible d'être vacant doit être publié.
- 2) Lorsqu'un poste est mis à la disposition d'un réseau d'écoles (RA), il revient au chef d'établissement de l'école de rattachement administratif d'en effectuer la publication. Toute affectation à titre définitif sur ce poste résulte d'un passage par le Mouvement du personnel.
- 3) **Tout nouvel enseignant non titulaire de la certification ASH** (CAPASH, CAPSAIS ou CAPPEI) qui souhaitera faire acte de candidature sur un poste ASH est invité à :
 - Prendre contact avec Cécile GERMANAUD avant de participer au mouvement : cgermanaud@ec44.fr
 - S'engager à participer à la formation CAPPEI (engagement acté par une pré-inscription jusqu'à la présentation, sans interruption, au CAPPEI). Et, en cas d'échec au CAPPEI, engagement ferme à se présenter une deuxième fois, selon le texte réglementaire CAPPEI l'année suivante. Le poste ne paraît pas au mouvement tant que l'enseignant est en attente d'une réponse favorable pour entrer en formation.
- 4) **Les nominations « définitives » sur des emplois ASH** ne pourront être prononcées que pour des enseignants qui auront **validé le CAPPEI** à l'année « N » de la formation et en cas d'échec, à l'année N+1. Avant que cette condition de « nomination définitive » ne soit remplie, **la nomination sur le poste ASH sera provisoire et reconduite** dans le cadre des « affectations sur des postes à l'année ». Le poste ASH ainsi « réservé » ne sera pas publié pendant toute la durée de la formation CAPPEI.

En cas d'interruption volontaire de la formation ou de la non présentation au CAPPEI, à l'année N de la formation, l'enseignant sera soumis à l'obligation de mobilité (sans priorité de réemploi). Le poste sera publié SV.
- 5) Conformément aux Accords de l'emploi, **tous les postes spécialisés occupés par des enseignants non diplômés ou non-inscrits dans une formation visant l'obtention du CAPPEI seront publiés susceptibles d'être vacants**. De ce fait, les enseignants concernés sont invités à participer au mouvement en candidatant. **S'ils ne souhaitent pas muter, il convient d'indiquer en vœu n°1, le numéro de leur propre poste en précisant dans le commentaire « je souhaite rester sur mon poste »**. Si aucun enseignant certifié ou en cours de formation ne postule, l'enseignant non diplômé pourra alors rester sur son poste. Il ne sera pas tenu compte des autres vœux.
- 6) Si un enseignant non diplômé et non inscrit en formation ne participe pas au mouvement en phase 1 et que son poste spécialisé est attribué à un enseignant diplômé, l'enseignant ayant perdu son poste participera en **phase 2 du mouvement en bénéficiant de la codification A2**.
- 7) Si, en fin de mouvement, un poste spécialisé n'a pas été pourvu et qu'un enseignant titulaire de l'école, du réseau ou du dispositif est intéressé par ce poste, il peut se manifester. Il sera alors détaché de son poste d'origine et nommé pour un an sur le poste spécialisé. Pendant cette période, son poste d'origine sera protégé. Le poste spécialisé sera obligatoirement publié vacant l'année suivante.

En référence aux Accords, la composition de la « Commission de l'emploi » tient compte de la parité requise entre le collège des représentants des maîtres et celui des chefs d'établissement. Le rôle renforcé de cette commission de l'emploi est défini à l'article 15 de l'Accord professionnel pour l'Organisation de l'emploi.

De son côté, le service mouvement du personnel de la Direction diocésaine prépare techniquement le mouvement, garde le contact avec les chefs d'établissement et les enseignants concernés et fait des propositions de nominations.

Composition de la Commission Diocésaine de l'Emploi du 1^{er} degré

Cf. Art.16 de l'Accord Professionnel sur l'organisation de l'emploi dans le 1^{er} degré

NOM	Prénom	Représentation		Ecole de rattachement
DESSEIN	Guillaume	DD Adjoint	Président CDE	
LEFORT	Annie	Services diocésains		
GACKIERE	Marjorie	Directrice ISFEC		
LE NABAT-DAGORN	Catherine	SNEC CFTC	ENS	Ste Thérèse ST SEBASTIEN SUR LOIRE
LESOT	Dominique	SNEC CFTC	ENS	Don Bosco NANTES
DORVAL	Myriam	SPELC	ENS	Notre Dame de Lourdes Ste PAZANNE
GUYOT	Christelle	SPELC	ENS	St Louis de Montfort LA CHEVROLIERE
NZET PINTUREAU	Natacha	STEP CFDT	ENS	St Michel NANTES
RICORDEL	Marie-Bénédicte	STEP CFDT	ENS	Notre-Dame LIGNE
BEDON	Marguerite	SNCEEL	CE1	St Jacques de Compostelle NANTES
COSSAIS	Annabelle	SNCEEL	CE1	St Joseph LA LIMOUZINIÈRE Ste Marie ST ETIENNE MER MORTE
CELTON	Yann	SNCEEL	CE1	Notre Dame de Lourdes Ste PAZANNE
LANDAIS	David	SNCEEL	CE1	Ste Marie LES SORINNIERES
GLOANEC	Sonia	SYNADEC	CE1	Notre-Dame LIGNE
BOUJU	Marie	SYNADEC	CE1.	St Michel NANTES
MALLERON	Dominique	SYNADEC	CE1	St Joseph ST BREVIN LES PINS
MARTINEAU	Gildas	SYNADEC	CE1	Ste Agnès NANTES
BERTOTTI	Laurent	SNUDI FO 44	ENS	
ROBERT	Vanessa	SNEIP-CGT	ENS	Ste Anne NANTES
LANDAIS BRISSIEUX	Stéphanie	SNEIP-CGT	ENS	ND du Sacré-Cœur PRINQUIAU