

RETOUR AVANT LE LUNDI 19 FEVRIER 2024, 12h00au secrétariat de la CRDE par mail à floriane.rignon@ec-berryloiret.fr**Identité du demandeur :**

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Nom de jeune fille :	<input type="text"/>	Date naiss. :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>		
	Commune :	<input type="text"/>	Code postal : <input type="text"/>
Téléphone fixe :	<input type="text"/>	Téléphone portable :	<input type="text"/>
Adresse électronique obligatoire <small>Les propositions de nomination seront envoyées par mail uniquement</small>	<input type="text"/>		

*Pour répondre aux exigences du mouvement de l'emploi, vos coordonnées sont susceptibles d'être transmises aux chefs d'établissements de la région.
En cas d'opposition de votre part, veuillez nous en informer par écrit.*

Situation administrative.

- date du contrat ou de l'agrément définitif
- date du contrat ou de l'agrément provisoire
- congé ou disponibilité depuis le
- réintégration (contrat interrompu avant le 01/09/2009) depuis le

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

- Certification ASH
- En cours de certification ASH
- En formation CAPPEI 2023/2024

Ancienneté générale de service

(vous devez impérativement fournir votre fiche d'ancienneté accessible sur i-professionnel)

Etablissement actuel (Nom) :	<input type="text"/>		
Adresse :	<input type="text"/>	CP et Commune	<input type="text"/>

- à temps complet à temps partiel autorisé à temps incomplet

↳ quotité :

↳ quotité :

*Si vous êtes sur plusieurs écoles, merci de faire une fiche par école***Je demande que mon poste soit mis au mouvement au motif :**

- Demande de mutation au sein de l'académie d'Orléans-Tours
- Demande pour complément de service (quotité complémentaire.....) *
- Demande de temps partiel autorisé (quotité.....) *
- Demande de temps incomplet (quotité.....)*
- Demande d'admission à la retraite, au RETREP, ou à la retraite progressive *
- Demande d'interruption de fonction prévue par la réglementation au-delà de la période protégée
↳ type d'interruption (préciser congé parental, disponibilités, ...)
- Demande en attente de validation de changement d'échelle de rémunération
- Démission
- Demande de mutation hors académie

* le poste ou la fraction de poste ainsi déclaré devient susceptible d'être vacant

A :	<input type="text"/>	Signature du maître	<input type="text"/>	Signature du chef d'établissement	<input type="text"/>
Le :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Un accusé de réception de votre demande vous sera adressé par mail.