

MOUVEMENT DE L'EMPLOI 2^D DEGRE 2026

PROCEDURE POUR POSTULER SUR UN EMPLOI EN PAYS DE LA LOIRE (44 – 49 – 53 – 72 – 85) ET CONSTITUER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

❶ VOUS REMPLISSEZ VOTRE DOSSIER EN LIGNE

- ✓ Vous vous connectez sur le site : <https://candidature.ecr-paysdelaloire.org>
- ✓ Vous suivez les instructions à l'écran en vous aidant du tutoriel, notamment pour les modalités d'obtention du mot de passe nécessaire pour constituer votre dossier.
- ✓ Vous remplissez les différentes rubriques administratives nécessaires à la constitution de votre dossier, **à partir du lundi 23 mars 2026**.
- ✓ Vous vous connectez au site de publication des emplois du Rectorat <http://emplois.ac-nantes.fr> pour accéder à la liste des emplois vacants et susceptibles d'être vacants, **à partir du mercredi 1er avril 2026**.
- ✓ Vous identifiez les numéros des emplois qui vous intéressent et vous les saisissez dans votre dossier **entre le mercredi 1^{er} avril et le vendredi 10 avril 2026 à 23 h.59 (date de fermeture du site)**.
- ✓ A la marge, l'ajout de nouveaux postes peut avoir lieu jusqu'au jeudi 2 avril 2026 inclus sur le site de publication. Les éventuels nouveaux postes inscrits sur le site de publication seront identifiés par un numéro particulier commençant par un 8.
- ✓ Dans la mesure du possible, vous postulez sur plus d'un service vacant ou susceptible d'être vacant.
Pour favoriser vos chances de mutation ou de nomination en 1^{er} emploi définitif, il vous est fortement recommandé de formuler un vœu élargi sur le vœu correspondant au 6^{ème} rang (accessible même si vous n'avez pas renseigné 5 vœux).

❷ QUAND LA SAISIE DE VOTRE DOSSIER EST COMPLETE

- ✓ Sur le dernier écran qui s'affiche, vous vérifiez que toutes les rubriques ont bien été renseignées et complétées en totalité (signal vert si tout est correct, signal rouge si des données sont manquantes).
- ✓ Vous déposez sur le site l'ensemble des pièces justificatives nécessaires.
- ✓ Vous téléchargez votre dossier complet (auquel les justificatifs sont automatiquement intégrés) au format PDF et vous le signez numériquement selon les indications du tutoriel. Vous l'envoyez par courrier électronique à votre chef d'établissement qui le signe à son tour numériquement et vous le retourne.
Attention : il est expressément demandé de ne pas modifier le nom du dossier.
- ✓ Dès que vous avez récupéré votre dossier signé par votre chef d'établissement, vous l'envoyez par **courrier électronique avant le vendredi 10 avril 2026 à 23 h.59** :
 - A la **Commission Académique de l'Emploi de Pays de la Loire** (1 seul envoi même si vous vous portez candidat sur plusieurs départements) : caepaysdelaloire@ecr-uradel.org
Votre dossier sera transmis par la CAE aux Présidents des Commissions Départementales de l'Emploi de chaque département demandé. Lorsque votre dossier aura été contrôlé par le service de la DDEC concernée, vous recevrez un mail d'accusé de réception.
 - A chacun des **chefs d'établissement concernés** par les emplois postulés, aux adresses mails figurant dans les tableaux des pages suivantes. Chaque chef d'établissement vous enverra un accusé de réception.
Si vous formulez un vœu élargi, il n'est pas demandé d'envoyer le dossier à tous les chefs d'établissement potentiellement concernés ; l'envoi du dossier à la CAE suffit.
- ✓ Après cet envoi, vous déposez **le même dossier** sur la plate-forme du **Rectorat de l'Académie de Nantes** accessible par le lien : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/rs2026-mouvement-maitres-2nd-degre-prive-reseau-confessionnel-nantes> **qui sera actif à partir du 1^{er} avril 2026**.

***L'envoi ou le dépôt des dossiers selon la procédure mentionnée est obligatoire.
Tout dossier transmis d'une autre manière ne sera pas pris en compte.***