

2nd  
degréMUTATIONS 2024 - Maîtres contractuels  
-  
DEMANDE DE COMPLEMENT DE SERVICE

**Attention**, ce formulaire ne concerne que les enseignants en contrat définitif à temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet.  
**La date limite de retour** du formulaire de demande de complément de service **dépendra de la nature de la demande spécifiée ci-dessous**.  
 Vous trouverez une **notice explicative au verso de ce formulaire**

Je souhaite obtenir un complément **en conservant mon service actuel**  
 (demande à retourner **au plus tard le 28 février**)

Je souhaite obtenir un complément **en libérant tout ou partie de mon service actuel**  
 (demande à retourner **au plus tard le 19 janvier**)

**Identité du demandeur :**

Madame  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Date de Naissance : / /

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Adresse électronique (**obligatoire**) : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Discipline de **CONTRAT** : \_\_\_\_\_

Option : \_\_\_\_\_

Autres disciplines pouvant être enseignées : \_\_\_\_\_

**Situation administrative :**Je suis actuellement :  En contrat définitif depuis le : / / A temps incomplet  A temps partiel sur autorisation

Nom du ou des établissements d'affectation	Commune	Nombre d'heures pour l'année en cours (heures postes uniquement)

**Souhait pour la rentrée 2024 :**

Je souhaite un complément de : \_\_\_\_\_ heures

Autres précisions : \_\_\_\_\_

**Pièce à joindre avec la demande :**

→ Une enveloppe timbrée libellée à l'adresse de l'enseignant

La fiche complétée et l'enveloppe timbrée seront à adresser au secrétariat de la CAE dont dépend l'enseignant :

↗ Etablissements des départements 14, 50 ou 61 : **UREC, 535 Bvd de la Paix 14200 Hérouville Saint Clair** - [secretariat@urecbn.org](mailto:secretariat@urecbn.org)↗ Etablissements des départements 27 ou 76 : **SREC, 43 route de Neufchâtel 76000 Rouen** - [cae@srec-hn.com](mailto:cae@srec-hn.com)

A :

Le : / /

Signature du maître :

Reçu et remis copie à l'enseignant le : / /

Signature du chef de l'établissement principal :

Signature du chef de l'établissement secondaire :

## Comment bien remplir une demande de complément de service

A compter du mouvement 2024, l'ensemble des demandes de complément de service seront à formuler via un unique document intitulé : « **Demande de complément de service** », disponible au secrétariat de l'établissement.

Ce formulaire permet dorénavant de formuler les demandes de compléments horaires lorsque vous souhaitez conserver l'intégralité du service que vous occupez actuellement, mais également les demandes lorsque vous souhaitez libérer tout ou partie de votre service.

Les demandes de compléments horaires sont **réservées aux enseignants titulaires d'un contrat définitif**, à temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet.

Elles ne concernent pas les enseignants en contrat provisoire, ni les délégués axillaires.

Elles ne concernent pas non plus les demandes de regroupement de services dans un seul établissement pour les enseignants à temps plein. Il s'agit dans ce cas d'une demande de mutation.

**Attention**, la date de retour du formulaire dépend de la nature de la demande :

<p>Vous souhaitez <b>conserver votre service actuel</b> et compléter avec des heures dans votre établissement ou un autre établissement de Normandie</p>	<p>Dossier à retourner à la CAE via votre chef d'établissement pour le <b>28 février au plus tard</b></p>	<p>Vous conservez le bénéfice de votre service actuel qui ne sera pas publié au mouvement</p>	<p>Vous devrez postuler sur le serveur académique à un service correspondant au complément horaire souhaité</p>
<p>Vous souhaitez <b>libérer tout ou partie votre service actuel et trouver un complément ou un service d'une quotité supérieure</b> dans un autre établissement</p>	<p>Dossier à retourner à la CAE via votre chef d'établissement pour le <b>19 janvier au plus tard</b></p>	<p>Votre service sera déclaré « susceptible d'être vacant » par votre chef d'établissement</p>	<p>Vous devrez postuler sur le serveur académique sur un service correspondant au complément horaire souhaité ou sur un nouveau service d'une quotité supérieure</p>

La fiche « **Demande de complément de service** » complétée sera à remettre à votre chef d'établissement, accompagnée d'une enveloppe timbrée libellée à votre adresse postale, afin qu'elle soit adressée au secrétariat de la CAE avant l'échéance correspondant à la nature de la demande :

↳ Pour les enseignants des **départements 14, 50 et 61** : UREC - Bd de la Paix – 14200 HEROUVILLE ST CLAIR

↳ Pour les enseignants **des départements 27 et 76** : SREC – 43 Route de Neufchâtel – 76000 ROUEN

Chaque enseignant sera donc informé de la codification de sa demande au plus tard le **5 avril 2024**.