



Grenoble, le 20 janvier 2025

DOCUMENT 2-b

CAE
Commission Académique de
l'Emploi

Dossier suivi par :

Ardèche :

Nathalie Veyrenche

Direction Diocésaine
2 fbg St-Jacques – BP 26
07220 VIVIERS
secretariat2@ddec07.fr

Drôme :

Marie-Hélène Blanchet

Direction Diocésaine
11 rue du Clos Gaillard - BP 825
26000 VALENCE
dec26@ddec26.fr

Isère :

Nicolas Varlet

Direction Diocésaine
Le Carmel
19 av. Maquis du Grésivaudan
38700 LA TRONCHE
nicolas.varlet@ddec38.org

Savoie :

Stéphanie Vincendet

Direction Diocésaine
2 place Cardinal Garrone
CS10107
73001 CHAMBERY
ddec73@ddec73.org

Haute-Savoie :

Marie-Laure Vukovic

Direction Diocésaine
4 av. de la Visitation – BP 144
74000 ANNECY
marie-laure.vukovic@ddec74.org

A l'attention de :

Enseignants en contrat définitif, sous couvert des chefs d'établissements

Objet : DEMANDE INTRA-ACADEMIQUE, soit :

- **intention de mutation au sein de l'Académie de Grenoble**
- **demande de complément de service**

Vous envisagez de demander une mutation au sein de l'académie de Grenoble ou vous souhaitez demander un complément de service pour augmenter votre quotité et /ou obtenir un temps complet.

Dans un premier temps, il convient de faire part de votre intention à la Commission Académique de l'Emploi en constituant un dossier.

Le dossier est disponible auprès de votre chef d'établissement.

Votre dossier

Le dossier doit être complété de manière soigneuse et lisible, afin que la CAE puisse aisément l'analyser.

Merci de bien penser à joindre une enveloppe timbrée (100 grammes) libellée à votre adresse.

Si vous souhaitez bénéficier d'une codification prioritaire, il est nécessaire de joindre :

- un courrier expliquant les motifs
- les pièces justificatives nécessaires

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Le dossier doit être signé par le chef d'établissement. Si vous êtes sur plusieurs établissements, vous devez le faire viser par chacun.

**Date impérative de remise des dossiers aux chefs d'établissements :
12/02/2025**

Les étapes du mouvement

La CAE vous adressera fin mars les dossiers de candidature, le calendrier de l'emploi et la procédure.

En général, les postes sont publiés dans la quinzaine avant les vacances de printemps, les propositions d'emploi sont établies en mai et validées en juin par votre employeur, le Rectorat, qui vous affectera à la suite de la CCMA.

Rappel :

Cette procédure est une étape de recensement :

- **Votre poste doit impérativement être déclaré « susceptible d'être vacant » par votre chef d'établissement.**
- **Il vous faudra ensuite postuler au vu des postes publiés par le Rectorat.**

