



Grenoble, le 15 janvier 2026

## 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](mailto:secretariat2@ddec07.fr)

**Drôme :**

**Gaëlle Delisle**

Direction Diocésaine  
11 rue du Clos Gaillard - BP 825  
26000 VALENCE  
[dec26@ddec26.fr](mailto:dec26@ddec26.fr)

**Isère :**

**Nicolas Varlet**

Direction Diocésaine  
Le Carmel  
19 av. Maquis du Grésivaudan  
38700 LA TRONCHE  
[nicolas.varlet@ddec38.org](mailto:nicolas.varlet@ddec38.org)

**Savoie :**

**Stéphanie Vincendet**

Direction Diocésaine  
2 place Cardinal Garrone  
CS10107  
73001 CHAMBERY  
[ddec73@ddec73.org](mailto:ddec73@ddec73.org)

**Haute-Savoie :**

**Marie-Laure Vukovic**

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

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 :  
23/02/2026**

**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.**

