

Grenoble, le 11 décembre 2020



DOCUMENT 1-b :

**A l'attention des enseignants en contrat définitif ou provisoire,
sous couvert des chefs d'établissement**

DOSSIER DE MUTATION INTER-ACADEMIQUE

CAE
Commission Académique de
l'Emploi

Date impérative de remise à votre chef d'établissement principal :
mercredi 13 janvier 2021

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 :
Nathalie Michellier
Maison Diocésaine
2 place Cardinal Garrone
CS10107
73001 CHAMBERY
emploi.ddec73@wanadoo.fr

Haute-Savoie :
Marie-Laure Vukovic
Direction Diocésaine
4 av. de la Visitation – BP 144
74000 ANNECY
marie-laure.vukovic@ddec74.org

Vous envisagez de postuler dans **une autre académie**.

Le dossier doit être complété de manière soignée et lisible, afin que la CAE (celle d'origine puis celle d'accueil) puisse aisément l'analyser.

Merci de joindre une enveloppe timbrée (100 grammes), grand format, à votre adresse ainsi qu'un timbre au tarif d'une lettre ordinaire.

Attention : faire autant de dossiers que d'académies demandées !

Si vous souhaitez bénéficier d'une **codification prioritaire B3**, il est nécessaire de joindre :

- un courrier expliquant les motifs
- les pièces justificatives nécessaires (originaux ou documents certifiés conformes sur l'honneur)

Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Pour les professeurs stagiaires, il convient de joindre une copie de votre accord collégial.

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

Début février, vos dossiers seront adressés aux académies que vous demandez. **En mars**, celles-ci vous adresseront les procédures du mouvement propre à l'académie demandée et votre codification :

- B3 si les impératifs sont justifiés (se reporter à l'Accord, article 5-1, 5-2, 5-3)
- B4 pour une mutation simple
- C3 pour un lauréat du concours externe
- D3 pour un lauréat du CAER
- E3 pour un lauréat du concours réservé

Attention, cette procédure est une étape de recensement indispensable, il faudra ensuite respecter les procédures propres à chaque académie et participer au mouvement de l'emploi.