

# AFFICHAGE EN SALLE DES PROFESSEURS

## MOUVEMENT DES ENSEIGNANTS DU 2<sup>nd</sup> DEGRE – RENTREE 2024

### Qui est concerné ?

- Les maîtres en contrat définitif faisant une demande de mutation ou de réemploi
- Les maîtres en contrat définitif à temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet souhaitant un complément de service
- Les maîtres en contrat provisoire faisant une demande de 1<sup>er</sup> emploi en contrat définitif à l'issue de leur année de stage

**Les délégués auxiliaires (titulaires ou non d'un CDI) ne sont pas concernés par cette note.**

### Comment s'inscrire au mouvement

- Dossier **Demande de mutation Intra Académie** : uniquement pour les enseignants souhaitant faire une demande de **mutation au sein de l'académie de Normandie**, une **réintégration dans l'académie de Normandie** suite à une disponibilité ou un congé, une demande de **1er emploi définitif** pour les enseignants en contrat provisoire
- Dossier **Demande de complément de service** : pour les enseignants à temps partiel sur autorisation ou à temps incomplet souhaitant **augmenter leur quotité horaire ou passer à temps plein**
- Dossier **Demande de mutation Inter Académies** : uniquement pour les enseignants souhaitant faire une demande de **mutation en dehors de l'académie de Normandie**.

### Etapes de la procédure

Constitution du dossier	Par l'enseignant	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retirer le ou les dossier(s) voulus auprès du chef d'établissement ou de son secrétariat</li> <li>2. Afin de bénéficier de la <b>priorité réservée aux demandes pour des impératifs familiaux et/ou médicaux</b>, joindre au dossier tous les justificatifs qui appuient la demande mutation (cf. <a href="#">CNE2-2023-1300a note enseignants mouvement 2D 2024.pdf</a>) Notez que les <b>justificatifs médicaux en cas de demande de mutation pour motif médical</b> devront être des originaux <b>établis par un médecin agréé dans le mois</b> qui précède la date de dépôt de la demande (liste disponible sur le site de l'ARS Normandie). La consultation médicale <b>est à la charge de l'enseignant</b>.</li> <li>3. Une copie de la fiche d'ancienneté issue de l'application I-Professionnel</li> <li>4. Remettre le dossier complet au chef d'établissement ou au secrétariat impérativement <b>avant le 19 janvier 2024</b></li> </ol>
Envoi du dossier	Par l'établissement	Transmission des dossiers à la CAE (Commission Académique de l'Emploi) par le chef d'établissement
Examen du dossier	Par la CAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ <b>Demandes Intra Académiques et Demandes de Complément de service</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La CAE attribue une priorité (une codification) aux demandes formulées</li> <li>b. Elle communique cette priorité et les modalités pratiques de participation au mouvement à chaque enseignant par courrier</li> </ol> </li> <li>↳ <b>Demandes Inter Académies</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La CAE de Normandie propose une priorité (une codification) aux demandes formulées</li> <li>b. Elle transmet les dossiers aux CAE de chacune des académies demandées qui attribuera la priorité définitive, enverra à chaque enseignant un accusé de réception mentionnant cette priorité et l'informerait des modalités pratiques de participation au mouvement sur son académie</li> </ol> </li> </ul>

Outre les documents évoqués ci-dessus, le dossier doit comprendre :

Mutation Intra-académie et Complément de service	Mutation Inter académique (1 dossier par académie demandée)
↳ Une enveloppe libellée à l'adresse du demandeur et affranchie au tarif	Il convient d'établir autant d'exemplaires que d'académies demandées et pour chaque dossier : <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Un timbre au tarif d'une lettre ordinaire, sans valeur faciale</li> <li>↳ Une enveloppe <u>par dossier</u> libellée à l'adresse du demandeur et <b>affranchie</b> au tarif sans valeur faciale</li> </ul>

### Quelques remarques importantes

- Les priorités sont attribuées conformément à [l'Accord National sur l'Emploi du 12 Mars 1987 modifié](#), **texte disponible auprès du secrétariat de votre établissement**.
- Une demande de mutation entraîne la déclaration de l'emploi occupé actuellement comme **susceptible d'être vacant**, par le chef d'établissement. De même une demande de 1<sup>er</sup> emploi définitif entraîne la déclaration de l'emploi occupé durant l'année en cours comme vacant, sauf s'il s'agit d'un emploi protégé.
- Dans le cas où une demande de mutation inter-académies n'aboutit pas et que le maître se place en disponibilité pour suivi de conjoint, il est fortement conseillé au maître de se signaler auprès de la CAE de sa nouvelle résidence.

**Date limite de dépôt des dossiers : 19 janvier 2024**