

# AFFICHAGE EN SALLE DES PROFESSEURS

## MOUVEMENT DES ENSEIGNANTS DU 2<sup>nd</sup> DEGRE – RENTREE 2021

### Qui est concerné ?

- Les maîtres en contrat définitif faisant une demande de mutation ou de réemploi
- Les maîtres en contrat définitif à temps partiel 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 Rouen, un **complément de service** pour les enseignants à temps partiel, une **réintégration** dans l'académie de Rouen suite à une disponibilité ou un congé, une demande de **1er emploi définitif** pour les enseignants en contrat provisoire
- Dossier **Demande de mutation Inter Académies** : uniquement pour les enseignants souhaitant faire une demande de **mutation hors académie de Rouen**.

### Etapes de la procédure

<b>Constitution du dossier</b>	<u>Par l'enseignant</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Retirer le ou les dossier(s) voulus auprès du chef d'établissement</b> ou de son secrétariat</li> <li>2. Joindre au dossier tous les justificatifs qui appuient la demande mutation <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Justificatif de domicile</b> au nom du candidat pour les demandes correspondant à un rapprochement de domicile : (facture d'électricité, de téléphone, ...) ; les dossiers incomplets ne pourront pas bénéficier de la priorité pour « impératifs familiaux »</li> <li>b. <b>Justificatifs médicaux</b> <u>uniquement en cas de demande de mutation pour motif médical</u> : originaux établis par un médecin agréé dans le mois qui précède la date de dépôt de la demande (liste disponible sur le site de l'ARS Normandie). La consultation <b>est à la charge de l'enseignant</b>.</li> </ol> </li> <li>3. Remettre le dossier complet au chef d'établissement ou au secrétariat impérativement <b>avant le 19 janvier 2021</b></li> </ol>
<b>Envoi du dossier</b>	<u>Par l'établissement</u>	Transmettre le dossier à la CAE (Commission Académique de l'Emploi) sous couvert du chef d'établissement
<b>Examen du dossier</b>	<u>Par la CAE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ <b>Si Intra Académique</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Attribuer une priorité (une codification) aux demandes</li> <li>b. Communiquer cette priorité à chaque enseignant dans un accusé de réception</li> </ol> </li> <li>↪ <b>Si Inter Académique</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proposer une priorité (une codification) aux demandes</li> <li>b. Transmettre les dossiers aux CAE de chacune des académies demandées qui décidera de la priorité, enverra à chaque enseignant un accusé de réception mentionnant cette priorité et informera 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	Mutation Inter académique
↪ Une enveloppe libellée à l'adresse du demandeur et affranchie au tarif	Il convient d'établir autant d'exemplaires de dossier 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 libellée à l'adresse du demandeur et affranchie 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 en 2020-2021 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.
- Pour les maîtres en demande de réemploi**, les dossiers sont à retirer auprès du secrétariat de la CAE et à adresser au président de la CAE par lettre recommandée avant la date limite de dépôt

**Date limite de dépôt des dossiers : 19 janvier 2021**