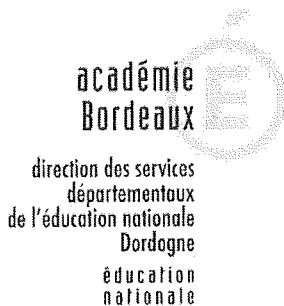


A Périgueux, le 25 mars 2013



**La directrice académique des services de l'éducation nationale,  
directrice des services départementaux de l'éducation nationale de  
la Dordogne**

A

**Mesdames et messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
POUR ATTRIBUTION -**

**Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale**

**Objet : Mouvement départemental - Rentrée scolaire 2013**

**Réf. : Note de service n°2012-173 du 30 octobre 2012**

Division  
Ressources humaines  
et Vie de l'élève

L'organisation du mouvement est un des actes majeurs de la gestion des ressources humaines et vise à permettre une mobilité des personnels enseignants.

Affaire suivie par  
Vincent NAVARRO  
Jeanne KOHLER  
Séverine LEBRUN

Les affectations des personnels doivent répondre à un double enjeu : garantir, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale et permettre aux enseignants d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions.

Téléphone  
05 53 02 84 73  
05 53 02 84 43  
05 53 02 84 69

Mèl  
Ce.ia24-d1  
@ac-bordeaux.fr

20, rue Alfred de  
Musset  
24 016 Périgueux  
CEDEX

Je vous rappelle les principales orientations du mouvement :

- l'accompagnement personnalisé des candidats au mouvement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30, une cellule d'aide et de conseil est à la disposition des enseignants (05 53 02 84 73, 05 53 02 84 69 ou 05 53 02 84 43) ;
- le respect des priorités légales ou réglementaires : il en est ainsi des personnels en situation de handicap ou des personnels dont le conjoint ou un enfant le serait, des personnels dont le poste est supprimé. Ces priorités sont traduites par un barème indicatif harmonisé au sein de l'académie ;
- une attention particulière aux personnels entrant dans le métier, à ceux sortant d'une période de congé de longue maladie ou longue durée, de réadaptation ou souhaitant se rapprocher du lieu d'exercice de leur conjoint ;
- la diminution des affectations à titre provisoire afin de favoriser la stabilité des équipes pédagogiques ;
- l'harmonisation des procédures et des calendriers au niveau académique.

Les affectations sont décidées par la Directrice académique des services de l'Education nationale (DASEN) après consultation de la commission administrative paritaire départementale (CAPD).

Tout enseignant qui a sollicité sa mutation mais qui ne l'a pas obtenue reste titulaire de son poste s'il y avait été nommé à titre définitif. Tout enseignant resté sans poste à l'issue de la première phase du mouvement participe obligatoirement à la deuxième phase (ajustement).

Il est de la responsabilité des directrices et directeurs d'école de s'assurer que chaque personnel a pris connaissance de cette circulaire.

## I - Calendrier du mouvement

Seuls les instituteurs et professeurs des écoles ayant expressément formulé une demande à la date et dans les formes prévues par la présente circulaire pourront participer au mouvement.

**Toute demande parvenue hors délai sera déclarée irrecevable.**

Aucun refus de poste sollicité ne pourra être accepté, sauf motif particulièrement grave soumis à l'avis de la CAPD.

Tout candidat à la mutation s'engage à travailler dans la continuité du projet existant dans les écoles dans lesquelles il a sollicité une affectation.

### **1<sup>ère</sup> phase du mouvement**

Ouverture du serveur : **du 28 mars (12h) au 12 avril 2013 (12h)**

Date des commissions d'entretien pour les postes à profil : **16 et 17 avril 2013**

CAPD : **17 mai 2013**

### **2<sup>ème</sup> phase du mouvement - Ajustement**

Ouverture du serveur : **du 5 juin (17h) au 12 juin 2013 (12h)**

CAPD : **27 juin 2013**

## II - Personnels concernés

Doivent obligatoirement participer au mouvement :

- les enseignants affectés à titre provisoire en 2012-2013.
- les enseignants dont le poste est touché par une mesure de carte scolaire (retrait, transformation ou blocage d'emploi), les intéressés ayant été prévenus individuellement ;
- les enseignants qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement ou mis à disposition, disponibilité ou congés de natures diverses, lorsqu'ils n'ont pas conservé le bénéfice de leur ancienne nomination ;
- les enseignants qui ont obtenu leur changement de département par permutation informatisée et qui intègrent le département à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013 ;
- les enseignants des écoles en stage de préparation au CAPA-SH durant l'année scolaire 2012-2013 et ceux dont la candidature a été retenue pour un départ en stage pour l'année scolaire 2013-2014 ;
- les professeurs des écoles stagiaires (la nomination sur un poste sera effectuée sous réserve de l'obtention du diplôme professionnel de professeur des écoles en 2013).

**Les enseignants devant participer obligatoirement au mouvement qui, à l'issue des opérations de saisie de la première phase du mouvement n'auront pas fait de vœux, pourront être nommés d'office par la directrice académique des services de l'éducation nationale dès la première phase du mouvement.**

## III - Modalités pratiques

- 1) Liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants (voir liste jointe) :

**Important** : les postes vacants et susceptibles d'être vacants sont proposés à titre indicatif. En effet, des modifications peuvent intervenir jusqu'à la veille de la date de clôture de la saisie des vœux. Les enseignants sont invités à consulter **régulièrement** le site de la DSDEN pendant cette période.

**Tout poste est susceptible d'être vacant.**

Certains postes peuvent impliquer un recrutement particulier.

### **A/ Postes à profil**

En raison de la qualification exigée, certaines affectations relèvent d'une sélection sur profil. Ces affectations sont traitées prioritairement. Ainsi, lorsque la candidature d'un

enseignant sur un poste à profil est retenue, les autres vœux ne sont pas examinés. Il est donc nécessaire d'inscrire en 1<sup>ère</sup> position le vœu du poste à profil.

Les candidats seront convoqués à un entretien devant une commission. Les décisions d'affectation sur ces postes seront faites par la DASEN à partir des avis rendus par la commission, le barème n'intervenant qu'en cas d'ex-aequo entre plusieurs candidats classés par la commission.

- les postes de **conseiller pédagogique** : les candidats doivent être titulaires du CAFIPEMF. Pour le poste de conseiller pédagogique A-SH, ils doivent, en outre être titulaires du CAPA-SH (ou CAPSAIS).
- les candidats aux postes de **coordination pédagogique** : les enseignants doivent être titulaires du CAPA-SH.

### **B/ Autres postes**

- les postes de **titulaires remplaçants en brigade ou ZIL** (cf. annexe à la présente circulaire) : les personnels affectés sur ce type de poste sont amenés à accomplir de fréquents déplacements. Dès lors, il est indispensable de disposer d'un moyen de transport. En outre, les personnels ayant sollicité leur affectation sur ce type de poste s'engagent à effectuer tous les remplacements qui leur seront confiés, quel que soit le type d'établissement ou de classe.
- les postes de **maîtres formateurs** : à défaut de candidats titulaires du CAFIPEMF, les candidats s'engageant à le présenter en 2013 seront prioritaires. Les candidats non titulaires du CAFIPEMF sont nommés à titre provisoire. Ils bénéficient d'une priorité d'affectation l'année suivante en l'absence de candidat spécialisé.
- les postes de **direction d'écoles d'application** : ces postes sont réservés aux enseignants titulaires du CAFIPEMF et inscrits sur la liste d'aptitude académique.
- les postes de **direction d'écoles à deux classes et plus** : ces postes sont réservés en priorité aux instituteurs et professeurs des écoles inscrits sur liste d'aptitude ainsi qu'aux directeurs d'écoles de 2 classes et plus, nommés à titre définitif ou qui ont exercé pendant 3 ans au moins une direction à titre définitif. Les enseignants ayant assuré l'intérim d'une direction d'école de 2 classes et plus restée vacante au mouvement 2012 pendant une année au moins et inscrits sur la liste d'aptitude pour l'année 2013/2014 bénéficieront d'une priorité de nomination, à titre définitif, sur la direction dont ils ont assuré l'intérim, à condition de saisir ce vœu d'affectation EN PREMIERE POSITION SUR LA LISTE. Toutefois, les enseignants non inscrits sur la liste d'aptitude peuvent faire acte de candidature. Ils sont nommés à titre provisoire **dans les règles ordinaires du mouvement**.

Tout candidat qui a demandé, au premier mouvement, dans ses vœux une direction d'école à deux classes et plus ne pourra refuser d'exercer les fonctions de direction liées au poste.

Lors du second mouvement (ajustement), les candidats qui demandent dans leurs vœux une direction mais qui ne souhaitent pas l'assurer devront faire un courrier en ce sens avant la clôture du serveur. Toutefois, ils doivent être avertis que leur candidature ne sera pas prioritaire par rapport à d'autres candidats qui acceptent la direction et si aucun adjoint de l'école n'accepte la direction, ils devront l'assurer.

- **les autres postes relevant de l'adaptation et scolarisation des élèves handicapés** : cf. note jointe.

- Les postes relevant du dispositif **« plus de maîtres que de classes »** et **« accueil des moins de trois ans »**. Compte tenu de la particularité de ces postes qui nécessitent une connaissance du projet d'école, il est indispensable que les enseignants les demandant prennent l'attache du directeur/directrice de l'école et/ou de l'équipe de circonscription pour le 17 avril 2013 au plus tard. **Cette formalité est indispensable**. Dans le cas contraire, le vœu ne sera pas maintenu et ne sera pas examiné. L'IEN devra adresser pour le 18 avril 2013 au plus tard la liste des enseignants qui les ont contactés.

### **Les vœux en zone géographique**

Ils ne sont pas obligatoires mais fortement conseillés pour les enseignants qui doivent obligatoirement participer au mouvement. Un vœu géographique est un vœu sur une catégorie de poste et une seule sur toute l'étendue de la zone donnée. Les catégories de vœux représentées dans les zones géographiques sont les suivantes : adjoint classe élémentaire, adjoint classe maternelle, remplaçant formation continue, titulaire remplaçant brigade, titulaire remplaçant ZIL et titulaire secteur. Un vœu géographique doit être formulé après avoir bien lu la composition du secteur car il est possible d'obtenir le poste demandé sur toutes les écoles où se libère un poste de la catégorie (liste et descriptif des zones en annexe).

### **Le temps partiel**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les postes de remplacement (BD/ZIL), de directeur d'école, de conseiller pédagogique, de PEMF, de CLIS, d'ULIS, de SEGPA et les postes de l'EREA sont incompatibles avec un temps partiel sur autorisation. De même, les postes de direction sont incompatibles avec un temps partiel sur autorisation. En conséquence, lors de l'élaboration du projet de mouvement, les personnels qui auraient déposé une demande de temps partiel et qui obtiendraient un de ces postes seront interrogés pour savoir s'ils préfèrent maintenir leur demande de temps partiel et donc annuler le ou les vœux correspondants ou s'ils abandonnent leur demande de temps partiel.

## **2) Consultation des postes, saisie des vœux et résultats**

La saisie des vœux s'effectue uniquement sur le serveur internet I-Prof qui donne accès au Système d'Information et d'Aide aux Mutations (SIAM).

Chaque enseignant doit s'assurer que sa candidature a été enregistrée avant la clôture du serveur. La cellule d'aide et de conseil (cf infra) est à la disposition pour apporter toute l'aide technique nécessaire.

**Attention : ne pas attendre le dernier jour afin d'éviter des problèmes d'accès au serveur.**

La liste des postes se présente par ordre alphabétique des communes et par catégorie de postes vacants (V) et susceptibles d'être vacants (SV) dans l'école. Le numéro qui figure **devant** la catégorie (DIR.EC.ELE., ADJ.CL.ELE. ...) est celui à prendre en compte pour la **saisie du vœu**.

### **Listes des postes**

La liste peut être consultée :

- par le **courrier électronique** adressé à chaque école ;
- sur le **site internet** de la Direction des services départementaux.
- par **I-Prof-SIAM** : plusieurs critères de choix permettent d'affiner la consultation des postes :

**type de vœux** : tous types de vœux, par commune, par secteur, école/établissement ;

**type de postes** : tous types de postes ou sur une nature de support particulière (adjoint classe élémentaire, adjoint classe spécialisée, conseiller pédagogique).

### **Saisie des vœux** :

- Se munir de votre identifiant de messagerie électronique et de votre mot de passe
- Se connecter via internet sur le site de l'inspection académique : **[www.ac-bordeaux.fr/ia24](http://www.ac-bordeaux.fr/ia24)**
- Saisir votre compte utilisateur et votre mot de passe I-Prof (par défaut votre NUMEN en majuscules)
- Valider 2 fois

Vous accédez à votre dossier administratif

- Cliquer sur l'onglet « les services »
- Cliquer sur le lien « SIAM »
- Cliquer sur l'onglet « phase intra-départementale »

Rubrique « **Saisissez et modifiez votre demande de mutation** » : **accessible jusqu'au 12 avril 2013 à 12h.**

Deux possibilités sont offertes pour la saisie des numéros de postes sélectionnés comme vœux de mutation :

- la **saisie directe du numéro de poste que vous aurez préalablement identifié** comme indiqué dans le paragraphe ci-dessus ;
- la **recherche du numéro de poste** par I-Prof, celle-ci étant identique à celle de la consultation des postes (« saisie guidée »).

Rubrique « **Ajoutez un vœu** »

N'oubliez pas de **valider** le vœu saisi (cliquer sur « validez »).

Si cette opération n'est pas effectuée, votre vœu ne sera pas pris en compte.

Les participants peuvent saisir **jusqu'à 30 vœux** classés par ordre préférentiel.

**NB : durant la période de saisie, vous avez la possibilité :**

- de **supprimer des vœux,**
- **d'ajouter des vœux,**
- **de modifier l'ordre des vœux,**
- **de consulter les vœux.**

Après la fermeture du serveur, un accusé de réception de votre demande de mutation vous sera transmis dans votre boîte électronique **I-Prof**. Cet accusé de réception reprend la liste des vœux que vous avez saisi ainsi que les éléments qui constituent votre barème général (hors points de bonifications éventuels). **Il n'est pas nécessaire de retourner l'accusé de réception** à la Direction des services départementaux.

Impression de l'accusé de réception :

- Accéder à I-Prof (cf. indications précédentes).
- Cliquer sur l'onglet « votre courrier I-Prof ».
- Cliquer sur « reçus ». La liste de vos messages s'affiche.
- Cliquer sur le message en question (vous pouvez l'imprimer en cliquant sur le logo « imprimante »).

**TRES IMPORTANT** : si vous constatez des erreurs ou des omissions dans les éléments constitutifs de votre barème, vous devez contacter le plus rapidement possible la cellule du mouvement et en tout état de cause **le 16 avril DERNIER DELAI** (date de réception du mél ou de la télécopie faisant foi). **Passé cette date, aucune demande de modification ne sera prise en compte.**

**RAPPEL** : l'accusé de réception comporte les seuls éléments du barème fixe (AGS, enfants nés). Pour les autres points (carte scolaire, réseau de réussite scolaire, RRS-RRE, bonification handicap), un nouvel accusé de réception est adressé après l'attribution des points supplémentaires.

**Résultats du mouvement** :

Le résultat du mouvement ne sera validé par la Directrice académique des services de l'éducation nationale qu'à l'issue de la CAPD. Il sera alors consultable sur la boîte **I-Prof**.

#### **IV - Barème**

Le barème défini au niveau départemental est conçu pour tenir compte de la situation des personnels tant du point de vue professionnel que personnel. Il permet ainsi de départager les candidats de façon équitable et transparente lors des affectations (1<sup>er</sup> mouvement et ajustement).

En cas d'égalité de barème, l'ancienneté générale de service permettra de départager les enseignants, le nombre d'enfants puis, en cas d'égalité, la date de naissance.

##### **A. Eléments liés à la situation professionnelle**

- **Ancienneté générale des services** : 1 point par an. Appréciee au 1<sup>er</sup> septembre 2013.

## **Bonifications**

### **- Suppression, modification ou blocage de poste**

L'enseignant des écoles concerné par une fermeture de poste est le dernier nommé dans l'école (sauf le directeur et les adjoints qui sont affectés sur les postes d'éducation spéciale, OPS) où a lieu la suppression. En cas d'égalité, le barème permet de les départager.

Bonification de 10 points (quelle que soit l'ancienneté sur le poste) avec une priorité absolue de retour sur l'école ou sur le RPI où le poste a été supprimé (sous réserve qu'un poste se découvre durant le mouvement et que l'intéressé l'ait saisi dans ses vœux).

Dans le cas où un autre enseignant de l'école où intervient une suppression est volontaire pour partir, il bénéficie des points de bonification dont aurait bénéficié le collègue normalement concerné par la fermeture.

- Poste bloqué dans une école dans le cadre d'une mesure de blocage à la fermeture : l'enseignant concerné (même règle que pour une suppression de poste) participe au mouvement en bénéficiant des points de suppression de poste. Si le poste est maintenu à la rentrée scolaire, il bénéficie s'il le souhaite d'une réaffectation prioritaire sur ce poste, à titre définitif et en conservant son ancienneté de poste.

- Prise en compte du barème de nomination pour départager des enseignants arrivés la même année dans une école où intervient une fermeture.

### **- Exercice en Réseau de Réussite Scolaire**

Bonification de 3 points pour au moins 3 ans d'exercice continu (à temps complet ou à temps partiel) au 1er septembre 2013 dans une **même** école du département située en RRS.

### **- Affectation à titre définitif après une affectation à titre provisoire**

Une priorité sera donnée aux enseignants spécialisés en ASH qui, étant nommés à titre provisoire au titre de l'année 2012-2013, demandent une affectation sur ce même poste à titre définitif dès lors qu'ils ont obtenu la certification correspondant au poste.

## **B. Eléments liés à la situation personnelle**

### **- Rapprochement de conjoints**

Les demandes faites au titre du rapprochement de conjoint ne donnent lieu à aucune bonification de points au barème.

Elles sont étudiées uniquement si le conjoint exerce dans le département et à une distance d'au moins 40 km du lieu de travail de l'intéressé. Les enseignants concernés devront faire la demande de rapprochement de conjoint avant la fermeture du serveur en fournissant, avec leur courrier, un justificatif récent de l'employeur du conjoint spécifiant le lieu d'exercice de celui-ci.

Cette demande n'entraîne pas de majoration de barème mais la situation du demandeur sera étudiée après le mouvement informatique. Si l'enseignant n'obtient pas de poste ou s'il obtient une affectation ne le rapprochant pas de son conjoint, une proposition lui sera faite, dans la mesure du possible, sur un poste resté vacant à l'issue du mouvement.

### **- Enfants à charge**

Nés au plus tard le 11 avril 2013.

Un point par enfant de moins de 20 ans au 11 avril 2013 est attribué à chacun des parents quelle que soit la situation du couple (mariage, divorce, concubinage, PACS).

Il n'existe pas de limite d'âge pour l'attribution des points dans le cas d'enfant handicapé reconnu par la CDAPH et résidant au domicile parental (joindre un justificatif avec la demande de bonification).

### **- Demande formulée au titre du handicap**

Bonification de 100 points : cette bonification devra avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent en situation de handicap.

Outre les personnels titulaires ou stagiaires au cours de l'année scolaire 2012-2013, cette procédure peut également concerner leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

La justification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est obligatoire. Les enseignants possédant la RQTH souhaitant bénéficier de cette bonification sont priés d'adresser une demande écrite à la Direction des services départementaux avant le 12 avril 2013 (accompagnée du justificatif de la MDPH s'ils ne l'ont pas déjà fourni).

La bonification sera accordée à partir de l'avis émis par le médecin de prévention et elle fera l'objet d'un examen paritaire.

- **Autres** : il sera procédé à un examen particulier de certaines situations, notamment les réintégrations après une affectation sur poste adapté (PACD ou PALD) ou CLD.

**Lors de la seconde phase du mouvement**, les affectations prononcées sur les postes déclarés vacants avant la première phase ou restés vacants à l'issue de la première phase le seront à titre définitif chaque fois, sous réserve que le candidat remplisse exactement les conditions d'occupation du poste (certification en rapport avec le poste, ...). Toutes les autres **affectations** le seront à titre provisoire.

Si un enseignant qui doit participer obligatoirement au mouvement n'obtient pas de postes dans ses vœux, il sera affecté sur tout poste dans le département et cette affectation prononcée à titre provisoire ne pourra être modifiée.

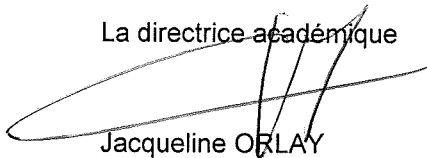
**Annexes :**

Liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants

Liste des zones géographiques

Notice d'information sur les postes de titulaires remplaçants et les postes relevant de l'adaptation et de l'intégration des enfants handicapés

La directrice académique

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jacqueline ORLAY', is written over the typed name.

Jacqueline ORLAY