

**NOTE DE SERVICE
RELATIVE
AU MOUVEMENT DEPARTEMENTAL 2019**

**Approuvée après avis du Comité Technique Spécial
Départemental du 28 mars 2019**

Ce document doit être communiqué sans délai:

- à tous les enseignants, même absents et quel que soit le motif de l'absence ;**
- aux titulaires remplaçants rattachés administrativement à l'école.**

TABLEAU D'ÉMARGEMENT

Nom de l'enseignant

Signature

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

SOMMAIRE

Généralités	page 3
Calendrier prévisionnel	page 4
I – Nouveautés	page 5
II - Principes généraux	page 5 à 6
III - Modalités particulières	pages 6 à 10
IV - Formulation des vœux et accusés de réception	pages 11 à 12
V - Lexique	page 13

ANNEXES

- Règlement du mouvement (dont barème) (Annexe I)
- Découpage géographique du département (Annexe II)
- Postes spécifiques (Annexe III)
- Fiche de vœux destinée à la phase d'ajustement (Annexe IV)
- Fiche de renseignements accompagnant les demandes de mutation au titre du handicap, de la maladie grave d'un enfant ou au titre d'une situation à caractère social ou médical (Annexe V)
- Formulaire de renoncement au poste détenu (Annexe VI)

NOTE DE SERVICE
MOUVEMENT DÉPARTEMENTAL
2019

Réf : note de service n° 2018-133 du 7-11-2018 relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – rentrée scolaire 2019

Ce document doit être communiqué sans délai :

- à tous les enseignants même absents, quel que soit le motif de l'absence ;
- aux titulaires remplaçants rattachés administrativement à l'école.

J'ai l'honneur de vous adresser ci-après les instructions relatives au mouvement des instituteurs et des professeurs des écoles pour l'année 2019, dans le cadre duquel s'effectueront les nouvelles affectations, après consultation de la CAPD unique commune aux 2 corps.

J'attire votre attention sur le règlement départemental du mouvement (annexe I), dans lequel s'inscrivent les dispositions de la présente note de service.

GENERALITES

➤ **Objectifs du mouvement départemental :**

1. Objectifs relatifs au bon fonctionnement du service :

- garantir l'efficacité du service public;
- garantir la continuité du service;
- favoriser la bonne marche des écoles;
- assurer la stabilité des équipes;
- prendre en compte les caractères spécifiques de certains postes (attribués après un entretien).

2. Objectifs relatifs aux personnels :

- permettre aux enseignants qui le souhaitent de changer d'affectation ;
- faciliter la démarche professionnelle de mobilité par la communication, le conseil et l'information aux candidats à une mutation ;
- permettre une gestion qualitative de l'affectation des néo-titulaires ;
- prendre en compte les éléments liés aux situations personnelles et professionnelles particulières ;
- assurer le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation ;
- assurer une lisibilité des règles du mouvement et notamment des barèmes.

➤ **Information et conseil aux enseignants :**

Afin de faciliter les démarches dans le processus de mobilité, un dispositif d'aide et de conseil est mis en place au sein de la DSDEN. Les candidats à une mutation peuvent être accueillis et conseillés et reçoivent une aide personnalisée en fonction de leur situation dans le cadre d'une « cellule mouvement ». Cette cellule fonctionne tous les jours ouvrables et peut être contactée aux coordonnées ci-dessus, ou physiquement sur rendez-vous.

Ils disposent également de tous les renseignements nécessaires au bon déroulement de leur démarche sur le site Internet de la DSDEN, au travers des pages dédiées sur I-Prof et par le biais de la messagerie associée.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

La saisie des vœux de la phase principale s'effectue exclusivement par I-Prof (voir pages 10 et 11)

Il est vivement conseillé de ne pas attendre le dernier jour.

- **Entre le jeudi 14 février et le vendredi 15 février 2019**: envoi aux intéressés des courriers relatifs à la carte scolaire.
- **Jeudi 21 février 2019** : date limite de retour des accusés de réception des courriers de carte scolaire indiquant les éventuels volontaires.
- **Du lundi 1^{er} avril au vendredi 12 avril 2019** : Ouverture du serveur de saisie des vœux.
- **Vendredi 12 avril 2019** : date limite de retour des demandes de bonification au titre du handicap, ou de la maladie grave d'un enfant (cf § 13)
- **Vendredi 19 avril 2019** : date limite de retour :
 - des accusés de réception des vœux, si modifications ou remarques ;
 - des demandes de bonification au titre du rapprochement de conjoint ou de lieu de scolarisation de l'enfant ;
 - des courriers de motivation pour les postes nécessitant une compétence particulière, attribués après entretien ;
 - des demandes à caractère social ou médical, accompagnées des avis requis (cf § 14).
- **Jeudi 16 mai 2019** : groupe de travail de vérification des vœux et des barèmes, étude des priorités éventuelles au titre du handicap ou d'une situation à caractère médical ou social.
- **Mardi 4 juin 2019**: CAPD - phase principale du mouvement.

Chaque participant recevra individuellement le résultat de sa demande de mutation dans sa boîte aux lettres I-Prof, par le lien : « [consulter le résultat de votre demande de mutation](#) ». Les résultats complets seront également mis en ligne sur le site de la DSDEN. Toute personne qui s'oppose à la publication du résultat de sa demande de mutation doit le signifier par écrit à la division des ressources humaines 8 jours au moins avant la date de la CAPD.

- **Mardi 11 juin 2019** : date limite d'opposition à un retour de chaîne (cf § 11).
- **Mardi 2 juillet 2019** : groupe de travail d'affectation des PE stagiaires, des titulaires de secteur et autres titulaires affectés à l'année.
- **Mardi 27 août 2019** : groupe de travail - phase d'ajustement.

Les résultats de la phase d'ajustement seront disponibles sur le site internet de la DSDEN.

- **Lundi 2 septembre 2019**: phase d'ajustement final + CAPD de clôture du mouvement.

I. Nouveautés 2019

- ✓ Renovation de la procédure du mouvement départemental
- ✓ Nouvelle application de saisie des vœux : MVT1D
- ✓ Création en nombre de postes de titulaires de secteurs (voir annexe III)
- ✓ Obligation de formulation d'au moins un « **vœu large** » pour les participants obligatoires au mouvement
- ✓ Barème : hiérarchisation et valorisation des priorités légales
- ✓ AGS : prise en compte des seuls services d'enseignement
- ✓ Renouvellement de la demande du même vœu 1 dorénavant pris en compte (2019 = année zéro)
- ✓ Règles applicables en cas de création de pôle éducatif ou d'école intercommunale
- ✓ Ordre de priorité d'affectation sur les postes spécialisés
- ✓ Affectation sur certains postes ASH (mouvement conjoint 1^{er} et 2nd degrés)
- ✓ Principe de protection des travailleurs handicapés
- ✓ Prise en compte de la situation de parent isolé
- ✓ Affectation sur les postes RASED

II. Principes généraux

1. Les opérations de mouvement se déclinent en une phase principale, une phase d'ajustement et, le cas échéant, une phase d'ajustement final, clôturées par une CAPD.

- ✓ Pour la phase principale : les enseignants formulent leurs vœux sur I-Prof.
- ✓ Pour les phases d'ajustement et d'ajustement final : une fiche de renseignements spécifique permet de croiser les types de poste et les secteurs géographiques (cf. annexe IV).
- ✓ Tous les postes examinés ont vocation à être pourvus.
- ✓ L'affectation sur poste hors barème fait l'objet d'un entretien préalable devant une commission. Il est alors tenu compte de la capacité à répondre au mieux aux exigences du poste (cf. annexe III).

2. Tous les postes du département sont soit vacants, soit susceptibles d'être vacants.

Quarante vœux au maximum peuvent être formulés lors de la phase principale.

Seuls les personnels dans l'obligation de participer au mouvement doivent formuler au moins un vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s) dans MVT1D) qui sera examiné après leurs vœux précis et géographiques (liste 1 : vœu(x) dans MVT1D).

Il leur est fortement recommandé de formuler un maximum de vœux dans la liste 1 : vœu(x), une affectation à titre provisoire sur un autre poste pouvant être prononcée d'office.

3. Doivent obligatoirement participer au mouvement départemental :

- les enseignants nommés à titre provisoire sur le poste qu'ils occupent actuellement;
- les professeurs des écoles stagiaires;
- les enseignants réintégrés après congé de longue durée, détachement, disponibilité, affectation sur poste adapté;
- les titulaires qui intégreront le département à la rentrée prochaine;
- les personnels concernés par une mesure de carte scolaire ;
- les futurs candidats à un stage CAPPE en 2019-2020 ;
- les enseignants ayant renoncé à leur poste ;
- les enseignants concernés par un transfert, un ré-étiquetage ou une redéfinition de poste, qu'ils souhaitent ou non le conserver.

4. Peuvent participer au mouvement :

- les enseignants titulaires d'un poste à titre définitif dans le département.

5. **Les participants au mouvement sont instamment priés de porter à la connaissance de la division des ressources humaines toute modification de leur situation individuelle intervenant pendant les opérations de mouvement (changement de domicile, d'état civil...).**
6. **L'annulation d'une demande de départ à la retraite signifiée après le 31 mars 2019 ne permettra pas la conservation du poste occupé pour l'année scolaire suivante. L'intéressé(e) devra par conséquent participer au mouvement.**

7. Indemnité pour frais de changement de résidence (indemnité de déménagement) :

Chaque cas sera examiné individuellement sur demande de l'intéressé(e) auprès du SIG 1D (service interdépartemental de gestion du 1^{er} degré public – DSDEN du Jura – 39 rue Charles Ragmey BP 602 39021 Lons-le-Saunier 03.84.87.27.27).

III. Modalités particulières

1. Personnels concernés par une mesure de carte scolaire

Les personnels concernés par une fermeture ou par un blocage de poste (fermeture conditionnelle) à la rentrée 2019 doivent participer au mouvement. Ils bénéficient des priorités et points prévus en cas de fermeture et doivent formuler obligatoirement sur I-Prof au moins 1 vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s)).

En cas de transfert, de ré-étiquetage ou de redéfinition de poste, la saisie du vœu large n'est pas une obligation pour les titulaires qui souhaitent se maintenir sur le poste (cf annexe I § IX).

En cas de levée d'un blocage, les personnels concernés seront invités à choisir entre le poste obtenu au mouvement et le poste d'origine.

Si un enseignant fait l'objet de mesures de carte scolaire successives, une bonification de 2 points lui est accordée pour chaque nouvelle mesure.

Les priorités et/ou bonifications qui n'auront pas permis d'obtenir un poste à titre définitif seront reportées sur le mouvement de l'année N +1.

Une échelle de priorités et/ou bonifications spécifiques est appliquée selon le type de poste (cf. Annexe I-titre I-A-1-d).

Le principe de protection des travailleurs handicapés sera respecté : les instances paritaires procéderont à un examen au cas par cas, en tenant compte de l'avis du médecin de prévention qui déterminera, le cas échéant, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

2. Professeurs des écoles stagiaires en 2018 / 2019

Ils participent à la phase principale du mouvement. Ils peuvent formuler des vœux pour des postes précis et doivent obligatoirement formuler au moins un vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s)).

Il leur est fortement recommandé de formuler un maximum de vœux dans la liste 1 : vœu(x), une affectation à titre provisoire sur un autre poste pouvant être prononcée d'office.

Leur affectation s'effectue sous réserve de titularisation. En cas de renouvellement de stage, ils sont affectés sur un nouveau berceau.

Les postes de direction d'écoles à 2 classes et plus ne leur sont pas accessibles.

3. Procédure d'affectation sur les postes ASH

Les candidats à un poste spécialisé peuvent participer selon les cas, au mouvement inter-degrés tel que prévu par circulaire académique et au mouvement départemental.

Dans le cadre du mouvement inter-degrés (procédure manuelle): ils formuleront 5 vœux au maximum sur papier libre (cf. circulaire académique relative au mouvement inter-degrés ASH).

Ces vœux devront également être formulés dans l'application MVT1D (liste 1 : vœu(x)).

Dans le cadre du mouvement départemental, les candidats obligatoires - dont les stagiaires CAPPEI 2019-2020 - devront formuler au moins un vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s)).

Les postes RASED ne peuvent être attribués à titre provisoire, sauf si le candidat s'engage à passer l'examen CAPPEI en candidat libre par courrier joint à l'accusé de réception de ses vœux.

4. Les lauréats du concours de recrutement de professeurs des écoles 2019

Ils seront stagiaires à la rentrée de septembre 2019. Leur affectation s'effectuera à la suite de la proclamation des résultats du concours. Ils seront contactés afin d'émettre des vœux sur les postes qui leur auront été réservés.

L'affectation des professeurs des écoles stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage sera examinée en priorité.

5. Personnels nommés à titre provisoire

Les personnels actuellement nommés à titre provisoire devront obligatoirement formuler au moins un vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s) dans MVT1D) et 40 vœux précis et/ou géographiques au maximum (liste 1 : vœu(x) dans MVT1D). **Il leur est fortement recommandé de formuler un maximum de vœux dans la liste 1 : vœu(x), une affectation à titre provisoire sur un autre poste pouvant être prononcée d'office.**

NB : la saisie des vœux précis et géographiques (liste 1 : vœu(x)) est subordonnée à la saisie préalable du vœu large (liste 2 : vœu(x) large(s)).

6. Vœux géographiques (liste 1 : vœu(x))

Les vœux géographiques peuvent porter sur des regroupements de communes, ou sur les communes comportant au moins 3 écoles (cf. annexe II).

Précision importante : un vœu géographique porte sur un type de poste précis à l'intérieur d'une zone géographique. Exemple : tout poste d'adjoint élémentaire (ECEL) à l'intérieur du regroupement de Champagney.

À ce vœu correspond un code de 4 chiffres à saisir sur I-Prof.

Un même poste peut donc faire l'objet de 3 vœux différents :

- au niveau « école » ;
- au niveau « commune » ;
- au niveau « regroupement de communes ».

À chacun de ces vœux correspond un code spécifique.

7. Vœu(x) large(s) (liste 2)

Un vœu large correspond à un type de poste (« regroupement de MUG » = « mouvement unité de gestion ») au sein d'une zone infra-départementale. Sont proposés et peuvent être combinés :

- 11 zones infra-départementales (voir annexe II) ;
- 4 regroupements de MUG : - Enseignants ;
- Direction d'école de 2 à 7 classes ;
 - ASH ;
 - Remplacement.

NB : si aucune affectation ne peut être effectuée (à titre définitif ou provisoire) sur la base d'un vœu large exprimé, elle le sera d'office, à titre provisoire, sur l'une des autres combinaisons possibles.

Il est fortement conseillé de formuler plusieurs vœux larges (liste 2 : vœu(x) large(s)).

8. Procédure d'affectation à l'année sur postes de titulaires de secteurs

Les affectations des titulaires de secteur s'effectuent à titre définitif au sein d'une circonscription, une affectation à l'année précisant, avant la fin de l'année scolaire, le service à effectuer (compléments de services ou postes entiers, éventuellement de titulaires remplaçants).

Une liste de postes à pourvoir leur sera proposée, qu'il s'agira de classer par ordre de préférence. Leur attribution se fera au barème et sera présentée en groupe de travail.

Du fait de leur rattachement à une circonscription, ces postes ne peuvent faire l'objet que de vœux précis, ou d'un vœu large constitué d'une zone infra-départementale comportant la ville chef-lieu de circonscription, à savoir :

- zid 6 pour Gray ;
- zid 4 pour Lure ;
- zid 5 pour Luxeuil ;
- zid 10 pour Vesoul I ou II, l'affectation se faisant le cas échéant in fine dans l'une de ces 2 circonscriptions, sur la base des vœux indicatifs de la liste 1 (« vœux »).

9. Modalités d'affectation en phase d'ajustement et d'ajustement final

Les candidatures sont examinées par ordre de barème brut (AGS+nombre d'enfants à charge) (cf. Annexe I-Titre I-B), sur la base des vœux émis sur la fiche dédiée (cf. annexe IV).

Les vœux sont examinés dans leur ordre de classement.

Quiconque ne peut être satisfait reste sans poste et se voit affecté d'office, à titre provisoire.

Toute demande qui ne respectera pas ces consignes sera étudiée après l'affectation des autres participants.

10. Participation exceptionnelle aux phases d'ajustement

Seul un événement imprévu intervenant après la phase principale du mouvement peut justifier une demande de participation exceptionnelle. Après consultation de l'instance paritaire et décision favorable de l'IA-DASEN, l'acceptation d'une telle demande entraîne de fait la perte du poste obtenu lors du mouvement de l'année ou d'une année antérieure.

La nouvelle affectation se fait selon les règles des phases d'ajustement.

11. Retours de chaîne après la CAPD relative à la phase principale

En cas de libération de poste intervenant dans un délai d'un mois après la CAPD relative à la phase principale du mouvement, un retour de chaîne est effectué, en faveur des vœux de meilleur rang.

Les personnes qui ne souhaitent pas en bénéficier doivent s'y opposer, même si elles restent titulaires de leur poste à l'issue de la phase principale.

Elles doivent le faire par écrit auprès de la division des ressources humaines dans un délai d'une semaine après la CAPD relative à la phase principale.

12. Correctif d'affectation

Une affectation peut être annulée dans le cas d'un poste devenu non vacant à la suite d'un ajustement de carte scolaire ou d'une publication de poste erronée.

Dès lors, l'affectation s'effectue si possible sur un vœu de rang inférieur, voire n'aboutit pas.

13. Nominations d'office

Le cas échéant, le candidat peut être affecté d'office à titre provisoire sur les postes restés vacants, en dehors des vœux exprimés.

Une nomination d'office sur un poste spécialisé relevant au moins à 75% de l'ASH donnera lieu à une bonification de 0,25 point par an à partir de la deuxième année, dans la limite de 0,75 point.

14. Mutation au titre d'un handicap, ou d'une maladie grave du conjoint ou d'un enfant

Sont pris en considération les cas des personnels :

- ✓ pour lesquels la qualité de travailleur handicapé (RQTH) a été reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie, instance fonctionnelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées ;
- ✓ dont le conjoint ou un enfant est reconnu par les mêmes instances en situation de handicap ;
- ✓ dont un enfant non handicapé mais présentant une pathologie nécessitant des soins spécifiques impose que soit envisagé le rapprochement d'un établissement spécialisé ou dispensant ces soins.

Pour bénéficier d'une éventuelle priorité d'affectation à l'un ou l'autre de ces titres, les enseignants concernés doivent faire parvenir un courrier exposant leurs besoins de compensation au regard de la situation invoquée, accompagné des pièces justificatives, à la division des ressources humaines, pour le **vendredi 12 avril 2019** au plus tard. Il reviendra aux instances paritaires concernées d'apprécier si les demandes des personnels correspondent véritablement à des mesures de compensation.

Parmi les postes demandés, le poste attribué sera celui qui lèse le moins d'autres prétendants en mesure de l'obtenir.

15. Mutation au titre d'une situation à caractère social ou médical

Une demande de mutation motivée par une situation à caractère social ou médical doit faire l'objet d'un avis sollicité **dès l'ouverture du serveur**, auprès :

- de l'assistante sociale des personnels de la DSDEN70 pour les demandes au titre d'une situation à caractère social : 5 Place Beauchamp, 70013 Vesoul Cedex ou ce.asper.ia70@ac-besancon.fr
- du médecin de prévention du rectorat pour toute demande au titre d'une situation à caractère médical :

10 rue de la Convention, 25000 Besançon ou ce.sante@ac-besancon.fr

Leur avis, accompagné de toutes autres pièces justificatives, doit parvenir à la division des ressources humaines, 3 semaines au plus tard après la date d'ouverture du serveur.

Parallèlement, les personnels concernés transmettront l'**annexe V dûment complétée** à la DRH de la DSDEN.

Les demandes transmises hors délai ne seront pas traitées.

Il reviendra aux instances paritaires concernées d'apprécier si les demandes des personnels correspondent véritablement à des mesures de compensation.

Parmi les postes demandés, le poste attribué sera celui qui lèse le moins d'autres prétendants en mesure de l'obtenir.

16. Rapprochement de conjoint(cf. annexe I, titre I - A – 1 - b)

La situation familiale doit être établie au plus tard le 31 mars 2019.

La durée de la séparation n'est prise en compte qu'à partir de la date de titularisation. Les années de séparation peuvent être cumulées en cas de changement(s) de postes qui n'aurai(en)t pas rapproché les deux conjoints à moins de 30 km.

Qu'il soit nommé à titre définitif ou provisoire, le titulaire qui sollicite un poste au titre du rapprochement de conjoint doit, en vue d'obtenir éventuellement des points de séparation, **le préciser sur l'accusé de réception des vœux à retourner dans le délai d'une semaine suivant la fermeture du serveur et joindre obligatoirement un justificatif du mariage, du PACS, du concubinage (attestation sur l'honneur signée par les deux concubins et authentifiée par deux témoins majeurs dûment identifiés), un certificat de l'employeur du conjoint ou de Pôle Emploi** indiquant selon les cas :

- ✓ le lieu de travail,
- ✓ le lieu de travail antérieur en cas de perte d'emploi : celui-ci doit correspondre au Pôle Emploi d'inscription,
- ✓ les dates précises permettant de déterminer la durée exacte de la séparation calculée depuis la date de mariage, du PACS, du concubinage, ou de la naissance de l'enfant (fournir la copie du livret de famille ou du PACS).

En l'absence des documents demandés, aucun point ne sera attribué. Aucun rappel ne sera effectué.

17. Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant

(cf. annexe I, titre I-A-1-c)

La situation familiale doit être établie au plus tard le 31 mars 2019.

Qu'il soit nommé à titre définitif ou provisoire, le titulaire qui sollicite un poste au titre du rapprochement du lieu de scolarisation de l'enfant doit **le préciser sur l'accusé de réception des vœux à retourner dans le délai d'une semaine suivant la fermeture du serveur et joindre obligatoirement un certificat de scolarisation, et un justificatif (décision de justice précisant les modalités de la garde ou attestation sur l'honneur signée par les deux parents).**

18. Demande formulée au titre de la situation de parent isolé

Les personnes exerçant seules l'autorité parentale, (veuves, célibataires, etc.) ayant à charge un ou des enfants de **moins de 18 ans au 1er septembre 2019** bénéficient d'une bonification forfaitaire sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

Elle n'est pas cumulable avec les bonifications attribuées au titre du rapprochement de conjoint.

Les pièces justificatives à joindre à l'accusé de réception sont les suivantes :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants ;
- toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique (enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants)
- toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.).

IV. Formulation des vœux

1. Ouverture du serveur :

- **Du lundi 1^{er} avril au vendredi 12 avril 2019.**
- **Jusqu'au 12 avril 2019matin, il est possible de modifier la saisie effectuée.**
- **N'attendez pas le dernier moment pour saisir vos vœux.**

L'accès à MVT1D(Mouvement 1^{er} degré), via I-Prof, peut être effectué à partir de tout poste informatique connecté à internet selon les modalités suivantes :

Vos identifiant et mot de passe sont nécessaires. En cas d'oubli, vous pouvez les obtenir en vous connectant à l'adresse <https://pratic.ac-besancon.fr>.
(cliquer sur « [Je ne connais pas mon identifiant et/ou mon mot de passe](#) »).

Cet identifiant et ce mot de passe permettent de consulter, de modifier ou d'annuler votre demande pendant toute la période d'ouverture du serveur.

Pour vous connecter, vous devez :

- Accéder à votre "bureau virtuel" à l'adresse internet : <https://pratic.ac-besancon.fr>
- Vous authentifier en saisissant votre "identifiant" et votre "mot de passe", puis valider votre authentification en cliquant sur le bouton "Accéder aux ressources avec authentification".

Attention : Si vous avez modifié votre mot de passe, vous devez continuer à l'utiliser pour de nouvelles connexions.

- Cliquer sur le bouton « Accès à I-Prof ». Vous êtes dirigé(e) vers votre Assistant Carrière.
- Cliquer sur l'onglet « Les services » puis « Accès à SIAM 1^{er} degré » puis sur « Phase intra-départementale ». Vous pourrez alors :
 - soit consulter les postes vacants ou susceptibles d'être vacants en utilisant des critères de tri (commune, circonscription, type de poste),
 - soit saisir et modifier votre demande de mutation.

Le cas échéant, vous avez la faculté de lier ou non vos vœux avec votre conjoint, le barème le moins élevé étant retenu pour les deux.

Deux possibilités sont offertes pour saisir les numéros de postes :

- la saisie rapide du numéro de poste, préalablement identifié ;
- la saisie guidée par recherche du numéro de poste.

Chaque numéro de poste saisi doit être validé pour être pris en compte.

RAPPELS : - le nombre maximum de vœux est fixé à quarante, comprenant le cas échéant 1 ou plusieursvœux géographiquessaisisp ar ordre préférentiel(liste 1 : vœu(x)).

- au moins un vœu largeest obligatoire pour les enseignants stagiaires, les titulaires nommés à titre provisoire, ceux concernés par une mesure de carte scolaire, les enseignants ayant renoncé à leur poste, les enseignants réintégrés après congé de longue durée, détachement, disponibilité, affectation sur poste adaptéou qui intégreront le département à la rentrée prochaine.

2. Conditions de nomination dans les écoles primaires comportant une ou plusieurs classes maternelles. (Cf. annexe II : liste des écoles dans chaque regroupement de communes)

Des modifications dans l'organisation du service de l'école pouvant intervenir après avis du conseil des enseignants qui se réunira sous la responsabilité du directeur de l'école et auquel les enseignants nouvellement nommés devront être conviés, **la nature des supports d'adjoints au sein des écoles primaires comportant une ou plusieurs classes maternelles** :

- enseignant classe maternelle (sigle : ECMA)
 - enseignant classe élémentaire (sigle : ECEL)
- } **ne figure qu'à titre indicatif.**

Après avoir entendu les différents avis émis par le conseil des enseignants et conformément à la réglementation en vigueur, le directeur de l'école arrêtera le service des enseignants, sous l'autorité de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription qui devra être saisi de tout conflit survenant dans le déroulement de ces opérations.

Aussi, il est fortement conseillé aux enseignants intéressés par un poste situé dans une école primaire, de se renseigner, soit auprès du directeur de l'école, soit auprès de l'I.E.N, sur la structure pédagogique prévisible de l'école à la rentrée, avant de postuler.

Ceux qui souhaitent être affectés dans une école primaire, quel que soit le niveau d'enseignement (maternelle ou élémentaire), ont intérêt à demander les deux natures de supports (ECEL et ECMA).

En revanche, ceux qui désirent exclusivement enseigner en maternelle ou en élémentaire doivent, selon le cas, demander soit un poste ECMA situé dans une école maternelle(ne comportant pas de classe élémentaire), soit un poste ECEL situé dans une école élémentaire (ne comportant pas de classe maternelle).

3- Accusé de réception et confirmation des vœux.

Dans les jours suivant la saisie des vœux, **un accusé de réception de votre demande de mutation vous sera adressé dans votre boîte aux lettres I-Prof.** (Attention : il ne s'agit pas de votre boîte aux lettres académique « prénom.nom@ac-besancon.fr », ni de votre boîte aux lettres personnelle).

Vous retournerez ce document à la DSDEN, division des ressources humaines, **uniquement en cas de modification ou de demande particulière**, **au plus tard pour le vendredi 19 avril 2019, délai de rigueur, daté et signé** en y apportant éventuellement d'ultimes modifications de vœux, **inscrites en rouge** et au besoin accompagnées des justificatifs nécessaires.

- **Les personnels arrivant d'un autre département qui rencontrent des difficultés pour recevoir leur accusé de réception, sont invités à contacter sans délai la division des ressources humaines.**
- **Les candidats à un poste situé dans des établissements médico-sociaux à sites multiples doivent en préciser la localisation exacte sur l'accusé de réception.**(cf. Annexe III, partie II-3 -postes spécialisés)
- Les enseignants qui sollicitent un poste au titre du **rapprochement de conjoint** devront, en vue d'obtenir éventuellement des points de séparation, le préciser sur l'accusé de réception des vœux à retourner et joindront obligatoirement les pièces demandées (cf. supra § 16).
- L'accusé de réception mentionne le nombre de points attribué au titre des enfants, à raison de **0,25 point par enfant**. Seuls sont pris en compte les enfants de moins de 18ans au 1^{er} septembre 2019, nés, ou arrivés au foyer (en cas d'adoption), **avant le 1^{er} avril 2019**. Si cette mention est inexacte, le signaler et joindre une copie du livret de famille.
- L'accusé de réception ne fait pas mention, le cas échéant, des points et priorités de carte scolaire qui sont ajoutés au cas pas cas.
- **En l'absence des justificatifs, aucun point ne sera attribué. Aucun rappel ne sera effectué.**

La saisie se fait sous l'entière responsabilité de l'intéressé(e) qui est censé(e) avoir pris connaissance de tous les éléments relatifs aux postes demandés.

V. Lexique

AINF : animateur informatique

ASOU : animation soutien
CDAPH : commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CDOEA : commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré
CHME /ULEC : ULIS école
CPC : conseiller pédagogique adjoint IEN (CAFIMF)
DCOM : décharge direction ou décharge de RPI ou de Réseau
DIR EC ELE : directeur d'école élémentaire
DIR EC MAT : directeur d'école maternelle
DMFE : décharge maître formateur en élémentaire
DMFM : décharge maître formateur en maternelle
E.E.PU : école élémentaire publique
E.M.PU : école maternelle publique
E.P.PU : école primaire publique
EAPL : enseignant classe d'application élémentaire (CAFIPEMF)
EAPM : enseignant classe d'application maternelle (CAFIPEMF)
ECEL : enseignant de classe élémentaire
ECMA : enseignant de classe maternelle dans une école maternelle ou une école élémentaire
ECSP/UEM/UEE : enseignant classe spécialisée en IME IMPRO, ITEP, Hôpital ou foyer comtois d'Autet.
ERUN : Enseignant Référent pour les Usages Numériques
IME/ IMPRO : institut Médico-Educatif, institut Médico-Professionnel
ISES : instituteur spécialisé en SEGPA/ EREA
MGR/DITEP : Dispositif en Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique
RASE : maître G réseau
MSUP : maître supplémentaire
PPS : projet personnalisé de scolarisation
REF : enseignant référent
RGA : REG ADAP : regroupement d'adaptation
RPI : regroupement pédagogique intercommunal
SESD : poste service d'enseignement spécialisé suivi à domicile (SESSAD)
TR BD : titulaire remplaçant zone brigade départementale
TS : titulaire de secteur
UPI/ULCG/ULLP : ULIS collège/ ULIS lycée professionnel (enseignant en unité localisée pour l'inclusion scolaire en collège ou en lycée professionnel)

Vesoul, le 28 mars 2019

**L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'éducation nationale de la Haute-Saône,**



Liliane Ménissier