

Circulaire DPE n° 9

Rectorat

**Direction des Personnels
Enseignants**

**Direction des Personnels
d'Administration et
d'Encadrement**

Affaire suivie par :

Véronique Steib

Bureau de l'enseignement
scientifique, technologique et
de l'EPS

Téléphone : 03 88 23 38 97

Hervé Colin

Bureau de l'enseignement
littéraire et artistique
Téléphone : 03 88 23 39 02

Télécopie : 03 88 23 39 51

Courriel :

ce.dpe@ac-strasbourg.fr

Isabelle Schmitt

Personnels d'éducation et
d'orientation
Téléphone : 03 88 23 35 11
Télécopie : 03 88 23 38 76

Courriel :

ce.dpae@ac-strasbourg.fr

Référence :

Phase inter 2016

Adresse des bureaux
27 boulevard Poincaré
67000 Strasbourg

Strasbourg, le 13 novembre 2015

Le Recteur

à

Madame et monsieur les présidents d'université,

Mesdames et messieurs les directeurs des
établissements d'enseignement supérieur,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du
second degré public et d'établissement privé sous
contrat (lycées, lycées professionnels, collèges et
EREA),

s/c de mesdames les inspectrices d'académie,
directrices académiques des services de l'éducation
nationale du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,

Mesdames et messieurs les directeurs des écoles
européennes,

Monsieur le chef du SAIO et délégué régional de
l'ONISEP,

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO,

Mesdames et messieurs les chefs de service du rectorat,

Objet : Phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels
enseignants, d'éducation et d'orientation – rentrée 2016.

Réf. : Arrêté ministériel du 10 novembre 2015

Note de service ministérielle du 10 novembre 2015
(BO spécial n° 9 du 12 novembre 2015).

Le mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation se
déroule en deux phases :

- ❖ la phase interacadémique permet à l'administration centrale de procéder aux changements
d'académie, à la réintégration des personnels détachés, aux premières affectations des titulaires et
au traitement des postes spécifiques nationaux.
- ❖ la phase intra-académique permet aux services académiques de prononcer les affectations, sur
poste, des personnels nommés dans l'académie et des candidats à une mutation interne à
l'académie. Cette seconde phase, qui débutera à la mi-mars 2016, fera l'objet d'une instruction
ultérieure.

La présente circulaire a pour objet de compléter la note de service ministérielle du 10 novembre 2015.

1 – Dispositif d'accueil et d'information.

Un dispositif d'aide et de conseil personnalisé est mis en place pour faciliter les démarches des personnels engagés dans un projet de mobilité.

Il s'agit, dans un souci de gestion qualitative des ressources humaines, d'apporter information, aide et conseil aux personnels à toutes les étapes des opérations du mouvement.

Le service ministériel « info mobilité », joignable au 0800 970 018 du 16 novembre 2015 au 8 décembre 2015, répondra aux personnels sur les modalités de participation au mouvement.

A compter du 9 décembre 2015, la cellule académique mobilité joignable au 03.88.23.35.65 du lundi au vendredi, de 8 heures à 12 heures et de 13 heures à 17 heures, informera les participants au mouvement sur le suivi de leur demande et la validation de leur barème.

Les candidats à mutation peuvent également poser leur question par courriel à l'adresse mvt2016@ac-strasbourg.fr. Une réponse sera apportée dans les meilleurs délais.

Tous les personnels intéressés sont invités à se référer aux guides pratiques *Siam et mobilité*, consultables sur le site ministériel www.education.gouv.fr

Le dispositif d'information relatif à la phase intra-académique sera détaillé dans la circulaire relative à cette phase qui paraîtra début mars 2016.

2.- Participants

Doivent obligatoirement participer à ce mouvement :

- les personnels stagiaires (y compris ceux actuellement affectés dans l'enseignement supérieur), devant obtenir une **première affectation** en tant que titulaire d'un corps des personnels enseignants, d'éducation ou d'orientation (à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et d'orientation et des stagiaires relevant de la « coordination pédagogique et ingénierie de formation ». Une instruction ultérieure organisera les conditions de mobilité de cette dernière catégorie de personnels) ;
- les personnels affectés à titre provisoire dans l'académie de Strasbourg à compter du 1^{er} septembre 2015 ;
- les personnels affectés dans un emploi fonctionnel ou en écoles européennes et qui souhaitent être réaffectés dans l'enseignement du second degré dans leur académie d'origine ou dans une autre académie ; les personnels affectés en école européenne doivent candidater auprès de l'académie de Strasbourg ;
- les personnels titulaires de l'enseignement public, affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'origine et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré ;
- les personnels titulaires gérés hors académie qui arrivent au terme de leur contrat ou de leur séjour (détachement, affectation dans les TOM, Andorre) ;
- les personnels titulaires affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion souhaitant obtenir une affectation en formation initiale.

Peuvent participer également à ce mouvement :

- les personnels titulaires souhaitant changer d'académie ;
- les personnels candidats à un poste spécifique (voir paragraphe 4)

Les agents contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi qui ont vocation à être titularisés au 01/09/2016 et les professeurs stagiaires effectuant leur stage en centre de formation d'apprentis et qui souhaitent rester en CFA n'ont pas à participer à la phase interacadémique.

3. – Situations particulières

Les participants au mouvement au titre du rapprochement de conjoint doivent, pour obtenir la bonification correspondante, formuler en premier vœu l'académie de résidence professionnelle du conjoint ou l'académie de résidence privée si cette dernière est compatible en terme de distance avec la résidence professionnelle.

Les personnels susceptibles de bénéficier d'une priorité au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur (formulaire ci-joint en annexe 2) pour le 8 décembre 2015.

Ce dossier doit comprendre :

- la pièce attestant de la reconnaissance de travailleur handicapé de l'agent ou de son conjoint ou, le cas échéant, le justificatif des démarches entreprises auprès des maisons départementales des handicapés afin d'obtenir cette reconnaissance,
- tout justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée,
- s'agissant d'un enfant souffrant d'une maladie grave, toute pièce concernant son suivi médical.

Les agents exerçant dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (REP+, REP ou relevant de la politique de la ville) sont susceptibles de bénéficier d'une bonification sous réserve de remplir les conditions de durée d'affectation prévues par la circulaire ministérielle.

En outre, un dispositif transitoire de bonification, décrit à l'annexe I de la note de service ministérielle (point I.3) est mis en place pour les établissements qui relevaient précédemment du dispositif APV (affectation prioritaire justifiant une valorisation).

La liste des établissements est jointe en annexe.

4. - Les postes spécifiques nationaux

Tous les postes spécifiques nationaux, vacants ou occupés, feront l'objet d'un affichage sur I-prof lors de la saisie des vœux.

Concomitamment à cette saisie, les candidats mettront à jour leur CV sur I-prof dans la rubrique « mon CV » en remplissant les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications, compétences et les activités professionnelles. En outre, ils rédigeront, en ligne, une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche.

En complément de ces saisies, les candidats peuvent enrichir leur candidature par toutes pièces ou éléments à adresser aux doyens des groupes de l'inspection générale.

Il leur est également conseillé de prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien.

Les chefs d'établissement et les corps d'inspection seront sollicités, dès la fermeture de la période de formulation des vœux, pour émettre un avis sur chacune des candidatures.

En cas de participation simultanée au mouvement interacadémique général et au mouvement sur postes spécifiques, l'affectation obtenue sur un poste spécifique est prioritaire.

Les personnels retenus sur des postes spécifiques nationaux n'auront plus à participer au mouvement intra-académique.

5 - Modalités pratiques de participation au mouvement

La procédure se fera exclusivement par l'outil I-prof, sur le portail Arena, à l'adresse suivante : <https://si.ac-strasbourg.fr/arena>

Rubrique « gestion des personnels », I-prof assistant carrière, les services, « SIAM ».

L'accès est également possible depuis le site académique www.ac-strasbourg.fr, rubrique « Mouvement interacadémique », puis sur I-prof.

Des informations pratiques sont disponibles sur le site education.gouv.fr

1/ Saisie des vœux

La saisie des demandes s'effectue du 19 novembre 2015 à 12 heures au 8 décembre 2015 à 12 heures.

Les participants seront invités à saisir un numéro de téléphone, fixe ou portable, afin de permettre aux services chargés de les accompagner et de les conseiller à chaque stade du mouvement, d'établir un contact personnalisé.

Les candidats peuvent accéder aux fonctions suivantes :

- consultation des guides pratiques *Siam et mobilité*,
- saisie des demandes de mutation,
- consultation du barème retenu pour le projet de mouvement,
- consultation des résultats du mouvement,

2/ Accusés de réception

Dès la clôture de la période de saisie des vœux, un formulaire de confirmation de demande de mutation sera édité, en un seul exemplaire, dans l'établissement d'exercice ou au rectorat pour les personnels non affectés en établissement.

Ce formulaire, dûment signé par les intéressés et accompagné des pièces justificatives demandées, sera remis au chef d'établissement qui, après vérification, le transmettra au rectorat – DPE ou DPAE – bureau de gestion concerné pour **le 14 décembre 2015 délai de rigueur**. Le respect de ce délai permettra le bon déroulement des opérations de vérification des barèmes.

En signant la confirmation de demande de mutation, l'agent s'engage à accepter la nomination qui sera prononcée.

6. – Pièces justificatives

Les pièces justificatives demandées conditionnent notamment l'attribution des bonifications familiales. En fonction de la situation de l'intéressé, les pièces suivantes sont exigées :

- pour les personnes souhaitant bénéficier de la bonification de 50 points : pièce justifiant de la qualité de professeur stagiaire ou du rattachement à un centre de formation pour les conseillers d'orientation psychologues (sauf pour les stagiaires déjà dans l'académie en 2014/2015 et 2015/2016).

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants.
- attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS.
- attestation de l'activité professionnelle du conjoint (sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale dans l'académie de Strasbourg et relève du second degré). En cas de chômage, il convient de fournir une attestation récente d'inscription à Pôle Emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer l'ancienne activité professionnelle du conjoint.
- pour l'autorité parentale unique, la garde conjointe ou alternée, en plus de la photocopie du livret de famille ou de l'acte de naissance, joindre, le cas échéant, pour les personnes divorcées ou en instance de divorce, la décision de justice confiant la garde de l'enfant et toute pièce attestant que la mutation éventuelle améliorera les conditions de vie de l'enfant.
- grossesse constatée avant le 1^{er} janvier 2016 : justificatif de la grossesse. L'agent non marié doit joindre avant cette date une attestation de reconnaissance anticipée.
- déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune pour les revenus 2015, signée par les deux partenaires (PACS conclus entre le 01/01/2015 et le 01/09/2015)

La liste exhaustive des pièces à fournir selon les situations est publiée dans le texte cité en référence de la présente circulaire.

Compte tenu des contraintes du calendrier, les personnels concernés sont invités à préparer les pièces justificatives afin de pouvoir les joindre immédiatement à la confirmation de demande.

Je précise que les résultats du mouvement intra-académique de l'académie de destination ne permettront en aucun cas de revenir sur la mutation obtenue à la phase interacadémique.

7. - Vérification des barèmes

Les critères de classement utilisés pour le calcul du barème sont détaillés dans l'annexe I de la note de service ministérielle.

Le barème calculé lors de la saisie des vœux et qui figure sur les confirmations de demande est **un barème provisoire** correspondant aux éléments fournis par le candidat. L'affichage du barème validé s'effectue sur I-prof SIAM du **15 au 25 janvier 2016**, après vérification des données par les services de la DPE et de la DPAA.

A l'issue des groupes de travail académiques du 26 janvier 2016, les participants au mouvement pourront consulter leur barème jusqu'au **29 janvier 2016** et déposer, le cas échéant, pour cette même date, une demande de correction par courrier électronique (ce.dpe@ac-strasbourg.fr).

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels concernés.

Les services de la direction des ressources humaines sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation
La secrétaire générale de l'académie

signé

Marie-Laure Dufond