

PARTICIPER AU MOUVEMENT INTRA DEPARTEMENTAL : COMMENT SAISIR LES VŒUX ?

I) SAISIE DES VŒUX DE MUTATION : MODALITES ET CALENDRIER

A) MODALITES

- La saisie des vœux de mutation pour les phases 1 et 2 se fait exclusivement **PAR INTERNET** via I-Prof (SIAM phase intra).

Cet accès offre :

- la possibilité de consulter des postes selon plusieurs critères de choix ;
- la possibilité de saisir les numéros de postes par saisie directe guidée.

COMMENT ACCEDER PAR INTERNET ?

L'accès au système d'information et d'aide aux mutations via l'application ministérielle SIAM, peut se faire **de tout poste informatique connecté à l'internet selon les modalités suivantes.**

Pour vous connecter, vous devez accéder à I-Prof

- en saisissant l'adresse suivante :

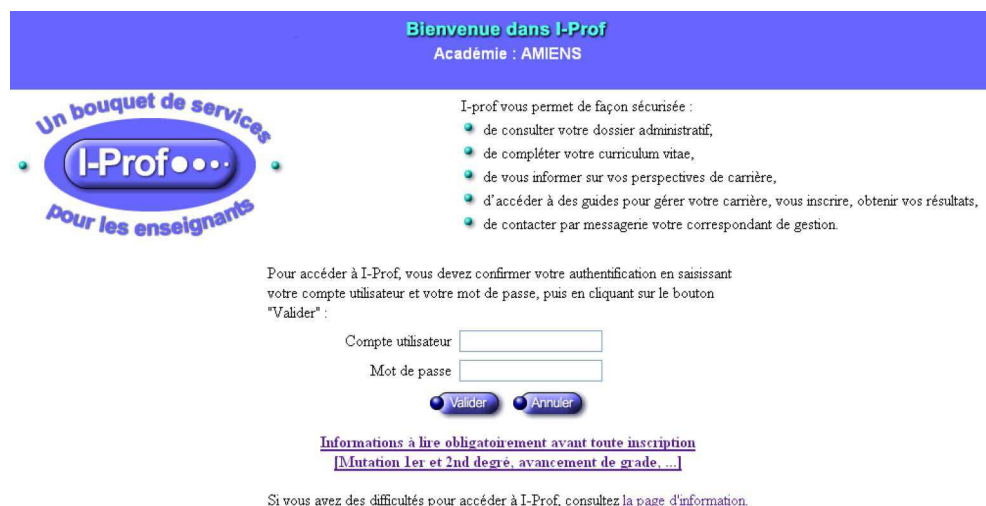
<https://bv.ac-amiens.fr/iprof>

ou

- consulter le site web de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne à l'adresse suivante :

<http://ia02.ac-amiens.fr/>

rubrique « **espace professionnel** », puis cliquer sur le champs « **services et outils informatiques** », puis I-Prof.



Bienvenue dans I-Prof
Académie : AMIENS

Un bouquet de services
I-Prof
pour les enseignants

I-prof vous permet de façon sécurisée :

- de consulter votre dossier administratif,
- de compléter votre curriculum vitae,
- de vous informer sur vos perspectives de carrière,
- d'accéder à des guides pour gérer votre carrière, vous inscrire, obtenir vos résultats,
- de contacter par messagerie votre correspondant de gestion.

Pour accéder à I-Prof, vous devez confirmer votre authentification en saisissant votre compte utilisateur et votre mot de passe, puis en cliquant sur le bouton "Valider" :

Compte utilisateur
Mot de passe

[Informations à lire obligatoirement avant toute inscription](#)
[\[Mutation 1er et 2nd degré, avancement de grade, ...\]](#)

Si vous avez des difficultés pour accéder à I-Prof, consultez [la page d'information](#).

Si vous ne connaissez pas votre **compte utilisateur**, il convient comme dans l'image écran ci-dessus de cliquer sur le lien « la page d'information ».

- Concernant le **mot de passe** de messagerie

Si votre messagerie n'a jamais été activée ; le NUMEN correspond au mot de passe par défaut. Il s'agit de valider la saisie pour accéder aux différents services internet proposés dans le cadre de la gestion de votre carrière.

Cliquer sur le bouton « **les services** », puis sur le lien « **SIAM** » pour accéder à l'application SIAM premier degré, puis saisir vos vœux en cliquant sur « **phase intra départementale** ».

- **Un accusé de réception** récapitulant la saisie sera transmis à partir du **13 mai 2014** dans la boîte aux lettres I-Prof.

Cet accusé de réception **n'indique pas la bonification des 3 points ZEP**. Il convient pour l'enseignant de le préciser (y compris si ces points ZEP ont été obtenus dans un autre département) et de retourner son accusé de réception selon les modalités suivantes :

- il conviendra de **vérifier si les informations sont exactes** ;
- l'accusé de réception sera imprimé et retourné, daté et signé par vos soins à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne (**DSDEN 02, bureau DIPRED 2**), **uniquement en cas de modification**, accompagné des pièces justificatives pour le **16 mai 2014 délai de rigueur**.

A défaut, l'accord sera implicite. Toute réclamation devra faire l'objet d'un courrier de réclamation sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.

- **PERSONNELS INTEGRES DANS LE DEPARTEMENT PAR PERMUTATIONS INFORMATISEES**

Pour la saisie des vœux, les enseignants intégrés dans l'Aisne doivent se connecter sur l'I-Prof de leur **académie d'origine**. Ils seront redirigés automatiquement sur le service **SIAM-intra** du département de l'Aisne pour pouvoir participer au mouvement.

Par contre les accusés de saisie des vœux seront accessibles en se connectant sur l'I-Prof de l'**Académie d'Amiens**.

<https://bv.ac-amiens.fr/iprof>

Il vous est vivement conseillé de ne pas attendre les derniers jours pour vous connecter afin d'éviter un encombrement du serveur.

Le défaut de participation entrainera automatiquement **une saisie « vœu départemental »** par les services.

Le non respect des règles du mouvement entrainera la saisie par les services de zones géographiques en fonction des besoins.

B) CALENDRIER

Le service de saisie des vœux via SIAM sera ouvert :

du mercredi 30 avril 2014 à 8 heures au lundi 12 mai 2014 à 20 heures.

Les enseignants pourront se connecter pendant cette période 24h/24h, 7 jours sur 7.

II) DISPOSITIONS CONCERNANT LES VŒUX

- Vos vœux doivent être indiqués **dans l'ordre préférentiel**.
- Le nombre maximum de vœux est fixé à 30.
- Si vous êtes nommé à titre définitif et que vous souhaitez participer au mouvement départemental, vous conserverez votre nomination à titre définitif **dans le cas où aucun des postes que vous sollicitez ne vous est attribué**.

- **CONCERNANT LES VŒUX POSTES**

Concernant les **vœux postes**, un fichier au format PDF est transmis par la division du premier degré, DIPRED 1, dans la **boîte I-Prof** sous l'intitulé « **mouvement : liste des postes** »

Informations relatives aux **VŒUX « POSTES » ET A LA NOMINATION EN ECOLE PRIMAIRE** :

Les postes dans les écoles primaires sont étiquetés dans le mouvement comme suit :

- poste adjoint élémentaire (**ECEL**) ;
- poste adjoint maternelle (**ECMA**).

L'application informatique ne permet pas de connaître le cycle de la classe qui sera attribuée par le conseil des maîtres. Je vous invite à contacter l'école pour obtenir des renseignements actualisés.

Exemple :

N° du poste	Type de poste	Spécialité	Vacants	Susc. Vacants	Bloqués	Quotité	Entier/ Fract.
531	ENSEIGNANT CLASSE ELEMENTAIRE	SANS SPECIALITE	1	7	0	100%	Entier



Permet de visualiser des informations sur le poste.

ATTENTION : l'intitulé du poste ne correspond pas obligatoirement à la classe prise en charge au sein d'une école primaire.

▪ **CONCERNANT LES VŒUX A L'INTERIEUR D'UNE ZONE GEOGRAPHIQUE**

(cf. annexes 2,3), **quatre catégories de postes** peuvent être sollicitées :

- tout poste d'adjoint élémentaire dans les écoles de la zone géographique concernée (ECEL) ;
- tout poste d'adjoint maternelle dans les écoles de la zone géographique concernée (ECMA) ;
- tout poste de remplaçant ZIL dans les écoles de la zone géographique concernée **(2584)** ;
- tout poste de remplaçant BDI dans les écoles de la zone géographique concernée **(2585)**.

Exemple :

Type de voeu : GROUPEMENT DE COMMUNES
 Type de poste : ENSEIGNANT CLASSE ELEMENTAIRE
 Spécialité : SANS SPECIALITE

Liste des regroupements de communes:

Sélectionnez un regroupement de commune en cliquant sur son libellé

Code	Regroupements de communes
0020001	ZONE 1
0020002	ZONE 2
0020003	ZONE 3
0020004	ZONE 4
0020005	ZONE 5
0020006	ZONE 6
0020007	ZONE 7
0020008	ZONE 8

▪ **CONCERNANT LES VŒUX COMMUNES**

(cf. annexe 4), **quatre catégories de postes** peuvent être sollicitées :

- tout poste d'adjoint élémentaire dans les écoles de la commune concernée (ECEL);
- tout poste d'adjoint maternelle dans les écoles de la commune concernée (ECMA) ;
- tout poste de remplaçant ZIL dans les écoles de la commune concernée **(2584)**;
- tout poste de remplaçant BDI dans les écoles de la commune concernée **(2585)**.

▪ **CAS DES VŒUX LIES**

Ne concernent que les conjoints professeurs des écoles ou instituteurs exerçant dans le département de l'Aisne qui souhaitent lier leurs vœux.

Dans ce cas, chacun doit émettre des vœux et indiquer le NUMEN de son conjoint.

▪ **LISTE DES CODES SPECIFIQUES**

Educateur internat	EEI	ISIN	G0137
Enseignant(e) spécialisé(e) en collège	ENS	IS	G0137
Enseignant(e) en SEGPA	ENS	ISES	G0137
Réseau	BED	MGR	G0149
Regroupement adaptation	BED	RGA	G0135
CLIS	ENS	CHME	G0145
Directeur école maternelle	DIR	EC	MAT
Directeur école élémentaire	DIR	EC	ELE
Adjoint classe maternelle	ENS	CL	MAT
Adjoint classe élémentaire	ENS	CL	ELE
Décharge directeur	DECH	DIR	DCOM
Titulaire remplaçant BDI	TIT	R	BRIG 2585
Titulaire remplaçant ZIL	TIT	R	ZIL 2584
Titulaire remplaçant BFC	REMP	ST	FC 2557
Directeur application maternelle	DIR	APP	MAT
Directeur application élémentaire	DIR	APP	EL
Adjoint application maternelle	ENS	APP	MAT EAPM
Adjoint application élémentaire	ENS	APP	ELE EAPL
Psychologue scolaire	PSY	RESEAU	PSYR
Animateur informatique	AINF	TEC	RES
Conseiller pédagogique Adjoint IEN	CPC		
Conseiller pédagogique E.P.S.	CPEP		
Classe relais	CLR		
Référent	REF		
ULIS	UPI		
Plus de maître que de classes	MAITRE	SUP	MSUP

III) NOTION DE PRIORITE

Les priorités sont hiérarchisées - code 1 – code 2 -

Les services de la DIPRED 2 « gestion collective » interviendront manuellement sur la saisie des vœux exprimés par ces personnels.

Exemples :

CAS	Vœux de M. ou Mme X
n° 1 : retrait d'un poste d'adjoint	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste d'adjoint ° Priorité (CODE 2) sur un autre type de poste (par exemple: ZIL, BFC, BDI)
n° 2 : retrait d'un poste dans une école à 2 classes (cf p. 6/9 de la circulaire)	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur direction de 2 à 4 classes ° Priorité (CODE 2) sur direction 5 classes et plus
n° 3 : retrait d'un poste fractionné	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste équivalent dans la même zone géographique ° Priorité (CODE 2) sur un autre type de poste
n° 4 : retrait d'un poste de ZIL	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de ZIL ° Priorité (CODE 2) sur un autre type de poste (par exemple: BFC, BDI, adjoint)
n° 5 : retrait d'un poste de BDI	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de BDI ° Priorité (CODE 2) sur un autre type de poste (par exemple: ZIL, BFC, adjoint)
n° 6 : retrait d'un poste de BFC	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de BFC ° Priorité (CODE 2) sur un autre type de poste (par exemple: BDI, ZIL, adjoint)
N° 7 : retrait d'un poste de maître E	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de maître E
n° 8 : retrait d'un poste de maître G	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de maître G
n° 9 : retrait d'un poste de psychologue scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de psychologue scolaire
N° 10 : retrait d'un poste de conseiller pédagogique de circonscription	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de conseiller pédagogique de circonscription
N° 11 : retrait d'un poste de conseiller pédagogique départemental	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de conseiller pédagogique départemental
N° 12 : retrait d'un poste de conseiller pour les techniques usuelles de l'information et de la communication	<ul style="list-style-type: none"> ° Priorité (CODE 1) sur tout poste de conseiller pour les techniques usuelles de l'information et de la communication