

Grenoble, le 20 novembre 2006

Rectorat

**Division
des personnels
enseignants**

DIPER E DIR

Réf N°06-146

Affaire suivie par :
Louise Cavagna

Téléphone :
Cf. organigramme

Télécopie :
04-76-74-75-82

Mél :
Louise Cavagna
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim
BP 1065 - 38021
Grenoble cedex

**Affichage
obligatoire**

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'IUFM

Madame et messieurs les inspecteurs d'académie
Directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs
Les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service

Objet : Organisation du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2007.

- **Mouvement inter académique**
- **Mouvement sur postes spécifiques**
- **Mouvement spécifique des chefs de travaux**
- **Mouvement spécifique des DCIO et des COP**

Référence : BO spécial n°8 du 16 novembre 2006.

La présente note a pour objet d'attirer votre attention sur quelques points importants et sur les principales modifications apportées au déroulement du mouvement national à gestion déconcentrée au titre de la rentrée scolaire 2007. Elle ne saurait se substituer à l'examen du bulletin officiel cité en référence.

Je vous invite à porter cette note à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité et à mettre à leur disposition le B.O spécial.



Je vous demande également de désigner, comme chaque année, une personne qui aidera les enseignants dans la saisie de leur demande de mutation, et de veiller à ce qu'ils puissent utiliser dans les meilleures conditions possibles les outils de communication et de simulation qui leur sont proposés.

Le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) est intégré à l'outil de gestion internet i-prof. Il est accessible par internet sur les sites suivants :

2/19

www.education.gouv.fr/
www.ac-grenoble.education.fr

I- Mouvement inter-académique

A- Les participants :

Doivent participer au mouvement inter-académique :

① Les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation **titulaires désireux de changer d'académie.**

Attention : les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle. Si un tel vœu est formulé, il sera supprimé ainsi que les suivants.

② Les personnels **stagiaires**, y compris ceux actuellement affectés dans l'enseignement supérieur, devant obtenir une première affectation comme titulaire dans un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (la mutation ne sera effectivement réalisée qu'après validation de l'année de stage). Sont également dans l'obligation de participer au mouvement inter-académique tous les agents dont l'affectation dans le cadre du mouvement 2006 a été rapportée quel qu'en soit le motif : refus de titularisation ou non-évaluation à l'issue de la première année de stage. Les stagiaires affectés actuellement en formation continue, apprentissage ou mission générale d'insertion relèvent d'une procédure particulière (cf p3).

③ Les stagiaires ex-titulaires des corps d'enseignement d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale (professeurs des écoles etc...) désireux de changer d'académie.

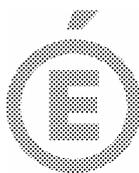
④ Les personnels affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2006-2007 y compris les agents ayant bénéficié d'une réintégration tardive.

⑤ Les agents placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche (ATER) ou d'Allocataire Moniteur Normalien (AMN) qui arrivent en fin de contrat dans l'enseignement supérieur.

⑥ Les personnels dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2007.

⑦ Les personnels souhaitant réintégrer en cours de détachement :

- soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ, soit une autre académie.



3/19

⑧ Les titulaires désireux de retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré parmi lesquels :

- les personnels qui n'ont jamais été affectés à titre définitif dans le cadre des opérations du mouvement ;
- les personnels titulaires d'un poste à titre définitif qui ont été placés en position de disponibilité, en congé avec libération de poste, ou qui ont été affectés sur un poste de réadaptation ou de réemploi et qui sont désireux de retrouver une affectation dans l'enseignement dans une académie différente de celle qui les gère actuellement ;
- les personnels affectés dans un emploi fonctionnel ou dans un établissement privé sous contrat (qu'ils souhaitent ou non changer d'académie) ;

NB : les personnels affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE) et souhaitant rester dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur n'ont pas à participer à la phase inter-académique.

Cas particulier des personnels affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion ou affectés dans l'enseignement supérieur :

A l'exception des lauréats de la discipline « coordination pédagogique et ingénierie de la formation », les stagiaires actuellement affectés en formation continue, en apprentissage (APP) ou en mission générale d'insertion (MGI) et désireux d'obtenir une affectation en formation initiale, doivent obligatoirement participer au mouvement inter-académique.

Les personnels titulaires affectés dans ces mêmes secteurs d'activité et désireux d'obtenir une affectation en formation initiale doivent eux aussi obligatoirement participer au mouvement inter-académique. C'est à titre exceptionnel, si leur maintien en formation continue s'avère impossible, qu'ils pourront être autorisés à participer seulement aux opérations du mouvement intra-académique.

👉 IMPORTANT 👈

Le détachement, l'affectation dans l'enseignement supérieur, les mises à disposition de la Polynésie Française et l'obtention d'un congé formation annulent toutes les demandes de mutation.

En cas de demandes simultanées de participation au mouvement inter-académique et au mouvement sur postes spécifiques, cette dernière est prioritaire.

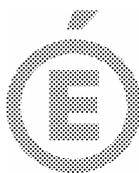
B- Traitement des demandes et barème :

Les vœux (au maximum 31) sont examinés en fonction d'un barème qui prend en compte les situations personnelles, administratives et familiales.

I- Situations personnelles :

a) Cas médicaux :

La procédure d'examen des cas médicaux concerne les personnels titulaires y compris si les problèmes médicaux touchent leur conjoint et leurs enfants. S'agissant des personnels stagiaires, elle ne peut s'appliquer qu'à ceux dont le conjoint ou un enfant à charge nécessite des soins continus en service hospitalier spécialisé.



Les agents sollicitant un changement d'académie pour des raisons médicales graves doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur de leur académie d'affectation actuelle avant le **15 décembre 2006** **délai de rigueur**.

C'est l'administration centrale qui leur attribuera, le cas échéant, une bonification, après examen des avis favorables émis par les services académiques.

4/19

L'octroi d'une bonification n'est pas reconduit automatiquement lors du mouvement intra-académique. En conséquence, les agents qui auront obtenu satisfaction lors de la phase inter-académique devront, si leur situation l'exige, prendre contact avec le service médico-social de leur nouvelle académie dans la perspective de la phase intra-académique.

b) Fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ayant la qualité de personne handicapée

Les agents concernés doivent relever de l'une des catégories mentionnées dans l'article L323-3 du code du travail.

Ils doivent transmettre à la direction générale des ressources humaines (bureau DGRH B2-2), sous couvert du recteur un dossier comportant toutes les pièces justifiant leur situation. Ces documents doivent parvenir au plus tard **le 15 décembre délai de rigueur** au service médico-social du rectorat qui en assurera l'envoi à la DGRH pour le 9 janvier 2007.

Après examen des dossiers par l'administration centrale, une bonification prioritaire peut être accordée aux personnels atteints d'un handicap grave.

c) Candidats en première affectation

1- Stagiaires IUFM :

Une bonification de 0,1 point est accordée aux candidats en première affectation pour le vœu correspondant à l'académie de stage quand ils la demandent. Cette bonification n'est pas prise en compte en cas d'extension.

Les personnels sortant d'un IUFM ou d'un centre de formation des conseillers d'orientation psychologues se verront attribuer, à leur demande, pour une seule et même année et au cours d'une période de trois ans, une bonification de 50 points sur leur premier vœu tant pour la phase inter-académique que pour la phase intra-académique du mouvement. Cette mesure s'applique également aux personnels qui étaient stagiaires dans un IUFM ou un centre de formation des conseillers d'orientation psychologues en 2004-2005 et en 2005-2006. Le choix d'utiliser cette bonification lors de la phase inter-académique implique son utilisation lors de la phase intra-académique du même mouvement.

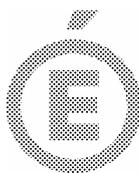
2- Stagiaires en situation :

Les stagiaires en situation bénéficient d'une bonification déterminée en fonction de leur échelon de reclassement :

1 ^{er} et 2 ^{ème} échelon :	50 pts
3 ^{ème} échelon :	80 pts
4 ^{ème} échelon et au-delà:	100 pts

Cette bonification est accordée aux personnels qui, précédemment, n'étaient pas fonctionnaires titulaires, mais justifient de services d'enseignement, de MI-SE ou d'assistant d'éducation en qualité d'agents non titulaires du ministère de

l'éducation nationale, pris en compte pour leur reclassement et effectués antérieurement à la réussite au concours.



5/19

3- Stagiaires ex-titulaires :

Une bonification de 1000 points pour l'académie correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours est accordée aux stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale.

Les stagiaires, (quel que soit leur type de stage), qui n'auront pu être évalués en raison de leurs absences ou qui auront été ajournés, verront leurs affectations prononcées à l'issue des mouvements inter et intra-académique annulées. Ils devront participer de nouveau, l'année suivante, aux opérations d'affectation.

II- Situation administrative :

a) Bonification liée à l'affectation dans un établissement appartenant au dispositif APV et classé préalablement en ZEP.

Les enseignants affectés au collège Villeneuve, seul établissement de l'académie classé ambition réussite, ont droit **exclusivement pour le mouvement inter-académique** à une bonification de 300 points après 5 ans d'exercice effectif et continu dans cet établissement.

La bonification passe à 400 points à partir de 8 ans d'exercice effectif et continu dans cet établissement.

b) Bonification liée à l'affectation en ZEP, en structures classées PEP1 et PEP2

En 2004, une bonification pour les personnels ayant une affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation (APV) s'est substituée aux bonifications liées à l'exercice effectif et continu en établissement relevant du plan de lutte contre la violence, en établissement sensible, en établissement ZEP ou en structures classées PEP1 et PEP2.

Un dispositif spécifique a permis d'assurer une transition. Il est reconduit pour la dernière année pour les seuls agents qui en bénéficiaient l'an dernier et dont la demande de mutation n'a pas été satisfaite lors des mouvements inter-académiques 2005 et 2006. Les personnels conservent le bénéfice de la bonification acquise en 2005 soit :

1 ou 2 ans d'ancienneté :	30 points
3 ans d'ancienneté :	65 points
4 ans d'ancienneté :	80 points
5 ans d'ancienneté et plus :	100 points

c) Bonifications liées à l'exercice des fonctions de remplacement :

Les points acquis au 1^{er} septembre 2004, à savoir 20 points par année d'exercice effectif dans la même zone de remplacement plus 20 points si l'agent justifie d'au moins 5 ans d'ancienneté dans la même zone de remplacement, sont conservés pour le mouvement 2007 pour la dernière année.



6/19

L'ancienneté acquise dans la fonction de remplacement est maintenue si le changement de zone résulte d'une mesure décidée par l'administration (ex mesure de carte scolaire).

d) Lauréats d'une mention complémentaire :

Une bonification de 50 points leur est accordée sur leur premier vœu pour une seule année et pendant une période de trois ans. Le choix d'utiliser cette bonification lors de la phase inter-académique implique son utilisation lors de la phase intra-académique du même mouvement. Ces 50 points peuvent être cumulés avec les points accordés aux sortants d'IUFM ou de centre de formation des COP. **Les deux bonifications doivent être demandées au même moment.**

III- Situation familiale :

Sont prises en compte les situations suivantes :

- agents mariés au plus tard le 1^{er} septembre 2006.
- agents non mariés, non pacsés ayant un enfant reconnu par les deux parents au plus tard le 1^{er} septembre 2006 ou un enfant à naître reconnu par les deux parents par anticipation au plus tard le 1^{er} janvier 2007.
- agents liés par un pacte de solidarité (PACS) établi au plus tard le 1^{er} septembre 2006 à la condition de prouver qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts (voir rubrique pièces justificatives).
Dans tous ces cas, le conjoint doit obligatoirement exercer une activité professionnelle ou être inscrit à l'ANPE comme demandeur d'emploi après cessation d'une activité professionnelle.
- agents non remariés ou célibataires ayant la garde d'un ou plusieurs enfants de moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2007, résidant chez eux. Seuls les enfants à la charge du candidat sont pris en compte.

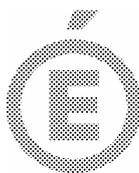
Ces situations permettent l'octroi de bonification au titre du rapprochement de conjoint, de la mutation simultanée ou de l'autorité parentale unique.

Attention : il n'est pas possible d'opter pour le rapprochement de conjoint à l'inter puis pour une mutation simultanée à l'intra.

Cas du rapprochement de conjoint :

- 1- Les personnels n'exerçant pas dans la même académie que leur conjoint peuvent demander à se rapprocher de la résidence professionnelle ou de la résidence privée de celui-ci (sous réserve de compatibilité entre les deux résidences). En cas d'inscription à l'ANPE, eu égard aux textes en vigueur qui font obligation de s'inscrire au lieu où est située la résidence privée, le rapprochement pourra porter sur celle-ci sous réserve de compatibilité entre l'ancienne résidence professionnelle et la résidence privée.
- 2- Aucun rapprochement de conjoints n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire à moins que celui-ci ne soit assuré de rester dans son académie de stage.
- 3- Une bonification de 150,2 points est accordée pour l'académie de résidence professionnelle ou privée du conjoint et les académies limitrophes. **La bonification est identique pour les titulaires et les stagiaires**

Attention : il faut impérativement formuler en premier vœu l'académie correspondant à la résidence professionnelle ou privée du conjoint.



Bonification pour enfants :

Est attribuée - exclusivement dans le cadre du rapprochement de conjoint - une bonification de :

- 75 points par enfant à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2007.

7/19

Les points ne seront attribués qu'au vu des photocopies du livret de famille ou d'un extrait d'acte de naissance ou encore de la décision du tribunal confiant les enfants à la charge du candidat.

- Dans le cas d'un enfant à naître, l'enseignant produira un certificat de grossesse établi au plus tard le 1^{er} janvier 2007. L'agent vivant en concubinage ou pacsé après le 1^{er} septembre 2006 doit y joindre une attestation de reconnaissance anticipée par les deux parents, délivrée au plus tard le 1^{er} janvier 2007.

Points pour année de séparation :

Des points sont accordés, exclusivement dans le cadre du rapprochement de conjoint, par année scolaire de séparation (affectation des conjoints dans deux académies différentes).

Pour chaque année de séparation, la situation est appréciée au 1^{er} septembre de l'année scolaire.

La bonification est de 50 points pour une année de séparation, 75 points pour deux années, 100 points pour trois années et au-delà. 200 points supplémentaires sont accordés forfaitairement dès la seconde année scolaire de séparation.

La bonification pour rapprochement de conjoint ne peut être accordée que sur présentation des pièces justificatives suivantes :

- ***l'agent demande à se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint :***

⇒ *Cas des agents mariés :*

Photocopie du livret de famille :

Cas des conjoints sans enfants : joindre la photocopie de la page « **extrait de l'acte de mariage** »

Cas des conjoints avec enfants : joindre la photocopie de la page « **extrait de l'acte de mariage** » et des pages relatives aux enfants ou photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007.

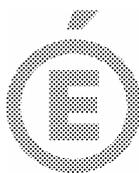
⇒ *Cas des agents pacsés au plus tard le 1^{er} septembre 2006 :*

Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement au plus tard le 1^{er} septembre 2006 dans les liens d'un pacte civil de solidarité, accompagnée éventuellement de l'acte de naissance du ou des enfants, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007.

Joindre obligatoirement :

- pour les PACS établis avant le premier janvier 2006, l'avis d'imposition commune année 2005.
- pour les PACS établis entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} septembre 2006 une déclaration sur l'honneur d'engagement, à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée par les deux partenaires.

Ultérieurement lors de la phase intra-académique, une attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune sera exigée.



8/19

⇒ *Cas des concubins ou agents pacsés après le 1^{er} septembre 2006 :*

Photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels permettant d'établir la filiation, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007 et de l'acte de reconnaissance anticipée de l'enfant par les deux parents.

DANS TOUS LES CAS, JOINDRE EGALEMENT UN JUSTIFICATIF DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU CONJOINT :

⊗ **L'attestation de l'activité professionnelle du conjoint** (sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale). Cette attestation datée de moins de trois mois doit obligatoirement être établie par l'employeur. **En aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.**

Ou

⊗ **La copie du contrat de travail** (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée avec – dans les deux cas - copie des trois derniers bulletins de salaire ou des chèques emplois service)

Les conjoint(e)s de commerçants, de travailleurs indépendants veilleront à joindre des pièces récentes et précises : par exemple, inscription à la chambre de commerce, à un ordre médical, à l'URSSAF, voire déclaration de revenus portant mention de l'activité professionnelle. **En aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.**

En cas de chômage, attestation de la dernière activité professionnelle (à l'exclusion d'une attestation sur l'honneur établie par le conjoint) et attestation récente d'inscription à l'ANPE.

Les agents doivent veiller à fournir des pièces lisibles permettant l'identification de l'employeur : cachet, numéro SIRET, signature etc....

Les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être traduits par un traducteur agréé. Cette traduction est à la charge de l'enseignant.

Dans tous les cas, les services académiques vérifient que le conjoint est réellement fixé professionnellement. Cette situation sera appréciée en fonction de la durée et du volume horaire de l'activité.

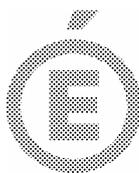
• **l'agent demande à se rapprocher de la résidence privée de son conjoint :**

⇒ *Cas des agents mariés :*

Photocopie du livret de famille :

Cas des conjoints sans enfants : joindre la photocopie de la page « extrait de l'acte de mariage »

Cas des conjoints avec enfants : joindre la photocopie de la page « extrait de l'acte de mariage » et des pages relatives aux enfants ou photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007.



9/19

⇒ Cas des agents pacsés au plus tard le 1^{er} septembre 2006 :

Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité, accompagnée éventuellement de l'acte de naissance du ou des enfants, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007.

Joindre obligatoirement :

- pour les PACS établis avant le premier janvier 2006, l'avis d'imposition commune année 2005.
- Pour les PACS établis entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} septembre 2006 une déclaration sur l'honneur d'engagement, à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée par les deux partenaires.

Ultérieurement lors de la phase intra-académique, une attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune sera exigée.

⇒ Cas des concubins ou agents pacsés après le 1^{er} septembre 2006 :

Photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels permettant d'établir la filiation, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} janvier 2007, et de l'acte de reconnaissance anticipée de l'enfant par les deux parents.

DANS TOUS LES CAS, JOINDRE EGALEMENT UN JUSTIFICATIF DU DOMICILE DU CONJOINT ET L'ATTESTATION DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

⊗ Attestation de l'activité professionnelle du conjoint (sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale). Cette attestation datée de moins de trois mois doit obligatoirement être établie par l'employeur. **En aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.**

OU

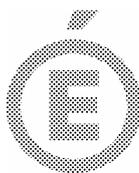
⊗ La copie du contrat de travail (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée avec – dans les deux cas - copie des trois derniers bulletins de salaire ou des chèques emplois service). **En aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.**

Les conjoint(e)s de commerçants, de travailleurs indépendants veilleront à joindre des pièces récentes et précises : par exemple, inscription à la chambre de commerce, à un ordre médical, à l'URSSAF, voire déclaration de revenus portant mention de l'activité professionnelle.

En cas de chômage, joindre l'attestation de la dernière activité professionnelle (à l'exclusion d'une attestation sur l'honneur établie par le conjoint) et l'attestation récente d'inscription à l'ANPE.

Les agents doivent veiller à fournir des pièces lisibles permettant l'identification de l'employeur : cachet, numéro SIRET, signature etc....

Les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être traduits par un traducteur agréé. Cette traduction est à la charge de l'enseignant.



10/19

Dans tous les cas, les services académiques vérifient que le conjoint est réellement fixé professionnellement (c'est-à-dire qu'il a une activité professionnelle représentant une certaine durée et un certain volume horaire).

- **Justificatif du domicile du conjoint** : quittance de loyer, facture d'électricité ou de gaz, facture de téléphone etc...

Cas de la mutation simultanée entre deux conjoints titulaires ou entre deux conjoints stagiaires : il ne peut y avoir mutation simultanée entre un stagiaire et un titulaire.

Une bonification forfaitaire de 80 points est accordée sur le vœu académique correspondant au département saisi sur SIAM et sur les académies limitrophes. Là encore, il appartient aux intéressés de fournir toutes les pièces nécessaires (voir paragraphes précédents)

Rappel : deux agents titulaires ou deux agents stagiaires, non conjoints peuvent demander une mutation simultanée. Ils ont droit à une bonification forfaitaire de 20 points s'ils ont déjà présenté une fois au moins, depuis le mouvement 2001 une demande de mutation simultanée et s'ils renouvellent le même premier vœu académique.

Cas de l'autorité parentale unique, garde conjointe ou alternée :

Cette bonification de 80 points sur tous les voeux est accordée aux titulaires et aux stagiaires sous réserve que la résidence principale de l'enfant à charge de moins de 20 ans (au 1^{er} septembre 2007) soit fixée au domicile de l'agent concerné : toutefois, les situations de garde conjointe et de garde alternée sont prises en compte dès lors que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence des enfants.

Il appartient aux intéressés de fournir toutes les pièces nécessaires (photocopie du livret de famille, extrait d'acte de naissance, décisions de justice précisant la résidence principale de l'enfant).

Il peut arriver qu'aucune décision de justice ne soit intervenue pour déterminer la garde de l'enfant (cas de concubins ayant réglé cette situation à l'amiable ou de familles monoparentales). Dans ce cas et à titre exceptionnel, une déclaration de revenus précisant le nombre d'enfants à charge peut être acceptée comme pièce justificative.

C- Dispositions générales :

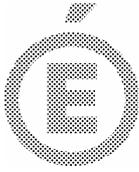
a) Calendrier :

Le serveur d'information et d'aide à la mutation (SIAM) sera ouvert du **23 novembre au 11 décembre 2006 à midi** tant pour le mouvement inter-académique que pour le mouvement sur postes spécifiques.

Le **12 décembre 2006**, un formulaire de confirmation de demande de mutation sera transmis dans les établissements par courrier électronique : si l'enseignant ne reçoit pas d'accusé de réception, il doit le signaler au plus vite aux services de la DIPER E.

L'accusé de réception sera remis au chef d'établissement qui le visera et le transmettra au rectorat **au plus tard le 22 décembre 2006 cachet de la poste faisant foi.**

Vous trouverez en annexe le calendrier récapitulatif des différentes phases du mouvement.



11/19

b) Pièces justificatives :

L'octroi des bonifications familiales est subordonné à la production des pièces justificatives mentionnées à la page du BO spécial n°8 et détaillées au paragraphe III de la présente circulaire.

Toutes les situations familiales y compris anciennes et inchangées doivent être justifiées.

Les justificatifs doivent être fournis lors de chaque participation au mouvement.

S'ils constatent l'absence d'une pièce justificative, les services suppriment la bonification correspondante, ils ne procèdent à aucun rappel.

Chaque année, des enseignants perdent par négligence le bénéfice de bonifications auxquelles ils peuvent prétendre. Je vous prie donc de bien vouloir les inviter à faire preuve de la plus grande vigilance.

Il est fortement recommandé de joindre les pièces justificatives à la confirmation de demande qui doit être transmise au plus tard le 22 décembre 2006.

c) Consultation du barème :

Le barème qui s'affiche lors de l'enregistrement des vœux correspond aux éléments saisis par le candidat, il est donc indicatif et peut être différent du barème déterminé par les services en fonction des informations contenues dans la base informatique et des pièces justificatives produites par les intéressés.

Les candidats peuvent prendre connaissance du barème validé par mes services entre le 13 et le 19 janvier 2007. Cette vérification offre une garantie aux personnels et leur permet de faire le point sur les éléments de leur barème qui ont été retenus. **Je vous prie d'appeler leur attention sur l'importance de cet affichage et l'intérêt qu'il représente pour eux.**

Pendant cette période, ils peuvent demander par courrier, fax ou mail des rectifications. Ils peuvent également fournir des pièces nouvelles ou complémentaires par courrier jusqu'au 19 janvier 2007 le cachet de la poste faisant foi.

AUCUNE PIECE JUSTIFICATIVE NE SERA ACCEPTEE APRES LE 19 JANVIER 2007 QUEL QUE SOIT LE MOTIF INVOQUE POUR JUSTIFIER LE RETARD

Après réunion du groupe de travail académique, émanation des instances paritaires, l'ensemble des barèmes sera de nouveau affiché du 1^{er} février au 6 février 2007

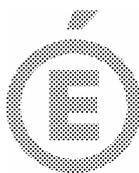
Seuls les barèmes qui auront été révisés à l'issue du groupe de travail académique pourront faire l'objet d'une demande de modification. Les barèmes, définitivement arrêtés par le recteur seront transmis aux services ministériels. Ils ne pourront faire l'objet d'aucun appel.

d) Interlocuteurs :

Les enseignants peuvent poser leurs questions à l'adresse suivante :

Marie-France.Briguet@ac-grenoble.fr

Ils peuvent contacter les gestionnaires chargés habituellement de la gestion de leurs corps et grades et de leurs disciplines aux numéros suivants :



12/19

Bureau de gestion des certifiés, agrégés, chaires supérieures, AE, PEGC

Section E1 B1 (philosophie, lettres modernes et classiques, arts plastiques, musique et documentation)

04-76-74-71-04
04-76-74-71-05
04-76-74-71-68
04-76-74-71-60
04-76-74-76-21

Section E1 B2 (hist/géo, SES, SVT et PEGC)

04-76-74-70-94
04-76-74-71-93
04-76-74-71-95
04-76-74-76-54
04-76-74-76-53

Section E1 B3 (maths, sciences physiques, physique appliquée, ingénierie de la formation)

04-76-74-71-02
04-76-74-71-94
04-76-74-71-64
04-76-74-71-03
04-76-74-76-55

Section E1 B4 (langues)

04-76-74-75-03
04-76-74-71-70
04-76-74-71-67
04-76-74-71-01

Section E1 B5 (technologie, STE-STI, arts appliqués)

04-76-74-70-99
04-76-74-71-09
04-76-74-75-49
04-76-74-75-54

Bureau de gestion des enseignants d'EPS (tous grades)

04-76-74-70-95
04-76-74-71-92
04-76-74-70-52

Bureau de gestion des PLP

04-76-74-71-15
04-76-74-71-14
04-76-74-71-13
04-76-74-71-91

Bureau de gestion des CPE

04-76-74-71-30
04-76-74-71-06

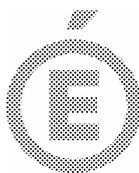
Bureau de gestion des DCIO/COP

04-76-74-71-07

Comme chaque année, la réussite de cette opération nécessite votre implication. Je compte sur votre investissement et je vous remercie vivement de votre collaboration.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune



13/19

Mouvement inter-académique

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
12-12-2006	Envoi des accusés de réception
15-12-2006	Date limite de dépôt des dossiers SMS
22-12-2006	Retour des accusés de réception et des pièces justificatives
Du 13-01-2007 au 19-01-2007 à minuit	1^{er} affichage des barèmes
29-01-2007	Groupe de travail sur les barèmes
Du 01-02-2007 au 06-02-2007	Seconde période d'affichage du barème

Mouvement inter-académique des PEGC

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
12-12-2006	Envoi des accusés de réception
15-12-2006	Dépôt des dossiers SMS
19-01-2007	Retour des accusés de réception et des pièces justificatives
02-02-2007	Transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies d'accueil
15-03-2007	Groupe de travail inter-académique sur les changements d'affectation

Connexion sur i-prof via:

<http://www.education.gouv.fr/>

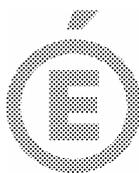
rubriques :

- concours, emplois et retraites
- personnels enseignants
- I prof

Ou

www.ac-grenoble.fr

rubrique I-prof



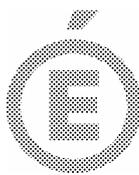
14/19

Calendrier :

Date d'ouverture du serveur :
Du 23 novembre au 11 décembre 2006 à midi

Date limite du retour des accusés de réception (hors PEGC):
22 décembre 2006

Date limite du retour des accusés de réception des PEGC:
19 janvier 2007



15/19

II- Mouvement sur postes spécifiques

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-prof à partir du 23 novembre 2006.

A- Postes spécifiques (se reporter à l'annexe 2 de la note de service ministérielle) :

1- Les vœux :

Ils sont fixés au nombre de **15** et portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

La saisie doit être effectuée via i-prof du 23 novembre au 11 décembre 2006 à 12h.

2- Traitement des demandes :

Les candidats doivent :

- formuler leurs vœux via l'application I-prof.
- Mettre à jour leur curriculum vitae dans la rubrique I-prof
- Rédiger en ligne une lettre de motivation,
- Remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la visera et la transmettra au rectorat pour le 22 décembre 2006 cachet de la poste faisant foi,
- Communiquer selon les postes sollicités, un dossier complémentaire relatif à leurs compétences spécifiques aux doyens des groupes de l'inspection général ou au bureau DGRH B2-2 au plus tard le 22 décembre 2006 (le détail de la procédure et les adresses des services concernés figurent dans l'annexe II de la note de service).

B- Mouvement des chefs de travaux (se reporter à l'annexe 2 de la note de service ministérielle) :

Attention : ce mouvement spécifique comporte deux phases :

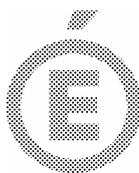
- les opérations de changement d'affectation des professeurs titulaires de la fonction
- les opérations de recrutement des personnels désireux d'exercer cette fonction.

Le mouvement spécifique s'adresse aux professeurs agrégés et certifiés des disciplines technologiques et aux professeurs de lycée professionnel. Les chefs de travaux titulaires (agrégés et certifiés) des disciplines technologiques peuvent également demander à exercer la fonction de chefs de travaux en lycée professionnel et les chefs de travaux titulaires (PLP) peuvent demander à exercer en lycée technologique.

1- Changement d'affectation des chefs de travaux titulaires de la fonction

Sont concernés les chefs de travaux de lycée technologique qui sollicitent un changement d'affectation pour un poste de chef de travaux de lycée technologique ainsi que les chefs de travaux de lycée professionnel qui sollicitent un changement d'affectation pour un poste de chefs de travaux de lycée professionnel ou d'EREA.

La saisie doit être effectuée via i-prof du 23 novembre au 11 décembre 2006 à 12h.



16/19

- **Vœux :**

Ils sont fixés au nombre de **15** et portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

- **Traitement des demandes**

Les candidats doivent :

- formuler leurs vœux via l'application I-prof,
- mettre à jour leur curriculum vitae dans le rubrique I-prof,
- rédiger en ligne une lettre de motivation ;
- remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la vise et la transmet au rectorat pour le 22 décembre 2006.

2- Candidats aux fonctions de chefs de travaux (1^{ère} demande)

Les candidats doivent justifier d'au moins 5 années d'ancienneté comme professeur au 1^{er} septembre 2007.

Les agents actuellement faisant fonction de chef de travaux et désireux d'être recrutés en cette qualité doivent participer à cette phase.

- **Vœux :**

Ils sont fixés au nombre de **15** et portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

La saisie doit être effectuée via i-prof du 23 novembre au 11 décembre 2006 à 12h.

- **Traitement des demandes**

Les candidats doivent :

- formuler leurs vœux via l'application I-prof,
- mettre à jour leur curriculum vitae dans le rubrique I-prof,
- rédiger en ligne une lettre de motivation ;
- remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la vise et la transmet au rectorat pour le 22 décembre 2006..

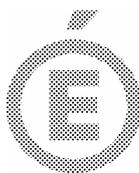
C- Mouvement des DCIO sur poste indifférencié ou en CIO spécialisé et des DCIO et des COP sur un poste ONISEP-DRONISEP ou INETOP (se reporter à l'annexe 5 de la note de service ministérielle) :

- **Vœux :**

Ils sont fixés au nombre de 15 et portent sur un ou plusieurs établissements précis, une ou plusieurs communes, un ou plusieurs groupements de communes, un ou plusieurs départements, une ou plusieurs académies.

La saisie doit être effectuée via I-prof du 23 novembre au 11 décembre 2006 à 12 heures.

- Traitement des demandes



a) Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié :

Le **12 décembre 2006**, les candidats reçoivent un accusé de réception qu'ils doivent renvoyer dûment signé et comportant les pièces justificatives à l'administration centrale (DGRH B2-2) au plus tard **le 4 janvier 2007**. Les dossiers médicaux devront être renvoyés au rectorat au plus tard le **15 décembre 2006**.

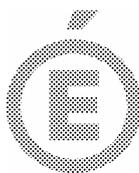
17/19

b) Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en CIO spécialisé :

Concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-prof, les candidats transmettront pour le **12 décembre 2006** au plus tard leur dossier de candidature en double exemplaire à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2).

c) Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP-DRONISEP :

Concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux sur SIAM via l'application i-prof, les candidats adresseront leur dossier de candidature au directeur de l'ONISEP 12, mail Barthélémy Thimonier 77185 LOGNES pour le **15 décembre 2006** au plus tard.



18/19

Calendriers récapitulatifs des mouvements spécifiques :

Mouvement sur postes spécifiques

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
22-12-2006	Date limite de transmission du dossier aux doyens des groupes de l'inspection générale ou aux bureau DGRH B2-2
12-12-2006	Envoi des accusés de réception
22-12-2006	Date limite de transmission des accusés de réception et des pièces justificatives aux services de la DIPER E

Mouvement sur postes spécifiques chefs de travaux

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur pour téléchargement du dossier
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR de téléchargement du dossier
22-12-2006	Date limite de transmission des accusés de réception aux services de la DIPER E

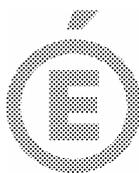
Postes des DCIO - COP

a- Postes indifférenciés :

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
12-12-2006	Envoi des accusés de réception
15-12-2006	Transmission des cas médicaux au rectorat
04-01-2007	Transmission du dossier à la DGRH B2-2

b- Postes de CIO spécialisés :

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
12-12-2006	Date limite de transmission du dossier en double exemplaire au bureau DGRH B2-2
12-12-2006	Envoi des accusés de réception



19/19

c- Postes à l'ONISEP-DRONISEP :

Dates	Actes de gestion
23-11-2006 à 12 heures	Ouverture serveur
11-12-2006 à 12 heures	FERMETURE SERVEUR
12-12-2006	Envoi des accusés de réception
15-12-2006	Date limite de transmission du dossier au directeur de l'ONISEP 12, mail Barthélémy Thimonier 77185 LOGNES