



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Direction des Relations et  
Ressources Humaines

Direction des Personnels  
Enseignants

n°2015-xxx

Bordeaux, le 16 novembre 2015

Le Recteur de l'académie de Bordeaux,  
Chancelier des Universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Services  
Départementaux de l'Education Nationale  
Monsieur le Directeur du CRDP  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EREA  
Monsieur le Directeur de l'IUFM d'Aquitaine  
Messieurs les Présidents d'Université  
Monsieur le Directeur de l'ENSCP  
Monsieur le Directeur de l'ENSEIRB  
Monsieur le Directeur de l'IEP de Bordeaux  
Mesdames et Messieurs les correspondants DRH

Et pour information  
Monsieur le Directeur de la Pédagogie  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs Pédagogiques  
Régionaux  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education  
Nationale

**AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Objet :** Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et d'orientation - Rentrée scolaire 2016.

**Réf :** Note de service ministérielle n°2015-186 du 10 novembre 2015 publiée au BO n° 9 du 12 novembre 2015 ;

Arrêté rectoral du 16 novembre 2015 fixant pour l'académie de Bordeaux le calendrier des opérations du mouvement inter académique – rentrée 2016

**PJ :** fiche de vœux de mutation à joindre aux dossiers déposés au titre du handicap.

Les modalités d'organisation du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2016 sont définies par la note de service ministérielle citée en référence. Les personnels sont invités à se référer à cette note.

1. Modalités de participation au mouvement inter académique 2016.

- **Les participants (cf. §II.2.1 de la note de service du 10/11/2015) :**

- Doivent participer obligatoirement :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter académique 2015 a été rapportée. Ne sont pas concernés les ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation.

- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2015-2016, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive. Les titulaires dont le détachement arrive à son terme, ceux affectés à Wallis-et-Futuna ou à Mayotte ou mis à disposition de la Polynésie Française ou de la

5, rue Joseph de Carayon- Latour  
CS 81499  
33060 Bordeaux Cedex

Nouvelle Calédonie ; ou affectés dans l'enseignement privé et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré, etc.

- Participent facultativement les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie,
- qui souhaitent réintégrer en cours de détachement, etc.

• **L'accompagnement et le suivi des enseignants quelle que soit la phase du mouvement seront assurés par la mise en œuvre du service « Info mobilité ».**

Il est accessible en composant le **0800 970 018**, du 16 novembre au 8 décembre 2015 de 8h à 19h.

Après cette date, les enseignants qui souhaitent obtenir une mutation pourront s'adresser à la cellule d'accueil téléphonique académique en composant le **05 57 57 35 50**, de 9h à 17h, du lundi au vendredi.

• Ces « cellules de mobilité » sont chargées d'apporter aux candidats à une mutation, une aide individualisée dès la conception de leur projet et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

Les demandes de première affectation, de mutation et de réintégration doivent être formulées par l'outil I-Prof. Il existe deux modes d'accès :

- depuis l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

- depuis le site Internet du Rectorat de l'Académie de Bordeaux : <http://www.ac-bordeaux.fr/>, accès à l'icône I-Prof.

Les personnels voudront bien se munir de leur compte utilisateur et de leur mot de passe de messagerie académique pour se connecter à I-Prof.

Toutes les informations techniques nécessaires à la connexion sont accessibles depuis la page I-Prof du site académique : <http://www.ac-bordeaux.fr/i-prof.html>

**Les demandes de mutation doivent être saisies du 19/11/2015 à 12h00 au 08/12/2015 à 12h00.**

Dès la fermeture du serveur, les accusés de réception seront transmis dans les établissements.

Ces documents, accompagnés des pièces justificatives que vous souhaitez produire à l'appui de votre demande de mutation, devront être adressés aux services de la DPE selon les modalités précisées par l'arrêté rectoral du 16 novembre 2015 visé en référence. Aussi, compte tenu des délais très stricts d'instruction des dossiers par votre chef d'établissement avant d'en assurer le retour au Rectorat, **il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives dès le début de la période de saisie des vœux.**

• La note de service rappelle que le barème a un caractère indicatif et qu'une attention particulière doit être apportée aux priorités légales.

## **2. Situations particulières**

**2.1 - Fonctionnaires ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé à jour** (cf. §1.4.2.b de la note de service du 06/11/2014).

Le handicap constitue l'un des trois cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. Sont concernés les fonctionnaires handicapés,

ceux dont le conjoint ou l'un des enfants à charge est reconnu handicapé ou malade.

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Pour les guider, ils peuvent s'adresser aux assistantes sociales des personnels de leur département et au correspondant handicap à la DRRH.

**L'objectif de la bonification doit avoir pour conséquence l'amélioration les conditions de vie de la personne handicapée.**

#### *A – Modalités de dépôt des dossiers*

Pour demander une priorité de mutation au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **en double exemplaire, au plus tard le 15 décembre 2015 auprès de la DPE à l'adresse suivante** : Rectorat de Bordeaux -Direction des Personnels Enseignants - 5 rue Joseph Carayon Latour – CS 81499 - 33060 BORDEAUX CEDEX

Chaque exemplaire devra contenir 2 enveloppes : l'une contenant l'annexe vœux dossier handicap et la RQTH, l'autre contenant les documents concernant des avis médicaux devront être mis sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».

Ce dossier doit contenir :

- La preuve de l'obtention de la qualité de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant à charge.
- Les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.
- Les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave.
- La liste des 10 premiers vœux de mutation sollicités (cf. document joint à renseigner).

**NB : afin de garantir le traitement optimal des demandes, les dossiers médicaux doivent être transmis exclusivement à la Direction des Personnels Enseignants à l'adresse précisée précédemment ;**

## B – Instruction des dossiers

Les dossiers seront instruits par :

- Madame le Docteur HERON-ROUGIER, médecin conseillère technique du recteur qui rendra un avis sur la situation médicale
- et
- Madame SARRAZIN, assistante sociale, conseillère technique du recteur.

Avec les avis de ces deux experts, une analyse croisée des pièces justificatives fournies par les intéressés sera réalisée sous l'autorité de Madame la Secrétaire Générale Adjointe DRH pour déterminer si la mutation sollicitée **améliorera les conditions de vie** de la personne handicapée,

Et suite au résultat de cette analyse, le Recteur pourra attribuer la bonification dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes (la bonification n'est pas accordée systématiquement).

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

### 2.2 - Mouvement sur postes spécifiques :

*(cf partie II.3 de la note de service ministérielle et annexe II)*

Les postes spécifiques répondent à des besoins particuliers et nécessitent des compétences identifiées. Ils font l'objet d'une publicité via I-Prof à partir du 19 novembre 2015.

Les candidats à une mutation sur poste spécifique doivent saisir leur demande de mutation via I-Prof **entre le 19 novembre à 12H00 et le 8 décembre 2015 à 12H00.**

La participation au mouvement spécifique n'interdit pas la participation au mouvement inter académique. Mais lorsqu'une candidature est retenue sur un poste spécifique, la demande au mouvement inter académique est annulée.

Les postes spécifiques sont pourvus hors barème sur présentation d'un dossier professionnel. **Les candidats à ces postes doivent impérativement prendre au préalable connaissance des dispositions de la note de service ministérielle, partie II-3 et annexe II, et se conformer strictement, pour déposer leur candidature à l'ensemble des directives mentionnées (mise à jour du CV sur I-PROF, rédaction d'une lettre)**

### *A - mouvement sur poste spécifique hors personnel d'orientation. (Cf. annexe II)*

Outre le dossier de candidature, les avis des corps d'inspection régionaux (ou IEN-ET, EG), ceux du chef d'établissement et du Recteur actuels du candidat, l'inspection générale s'appuiera sur l'avis formulé par les chefs d'établissement d'accueil.

Ces derniers sont étroitement associés à la sélection des enseignants.

Il est donc vivement conseillé aux candidats de solliciter un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature comportant notamment

les pièces utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le poste sollicité. Les chefs d'établissement d'accueil sont invités à communiquer à l'IGEN, par écrit et sous couvert de leur recteur d'académie, avant le 15 décembre 2015, leur appréciation des candidatures reçues.

***B - mouvement spécifique des personnels d'orientation***  
*(cf. Annexe II).*

Les demandes de mutation sont à saisir via I-Prof ou exceptionnellement par imprimé téléchargeable sur I-Prof **entre le 19 novembre et le 8 décembre 2015**. Le nombre de vœux est fixé à 15.

Les candidatures à l'INETOP doivent être formulées sur imprimé téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>.

**- les Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié :**

Les candidats recevront du rectorat un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire dûment signé et comportant les pièces justificatives devra être transmis directement à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) pour le **18 décembre 2015**.

**- les Directeurs de CIO et conseillers d'orientation – psychologues candidats à un poste en CIO spécialisé ou en ONISEP-DRONISEP ou à l'INETOP ou directeurs de CIO sollicitant un poste en SAIO.**

Les candidats doivent constituer un dossier de candidature concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof comportant les pièces justificatives (cf. annexe II § III.2.2).

Les Directeurs de CIO candidats à un poste en CIO spécialisé ainsi que les COP et les Directeurs de CIO candidats à un poste à l'INETOP transmettront leur dossier en double exemplaire à l'administration centrale (Bureau DGRH B2-2) pour le **9 décembre 2015**.

Les Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP ou DRONISEP adresseront leur dossier au Directeur de l'ONISEP, 12 mail Barthélemy Thimonnier, 77437 Marne-la-Vallée cedex 2 pour le **9 décembre 2015**.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés de votre établissement.

Pour le Recteur  
et par délégation  
La Secrétaire Générale  
de l'Académie

*Michèle JOLIAT*