



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Direction des Relations et
Ressources Humaines

Direction des Personnels
Enseignants

Bordeaux, le 18 NOV. 2019

La Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine,
Rectrice de l'académie de Bordeaux,
Chancelière des Universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré
et d'ÉREA

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription

Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques et Directeurs de
service du Rectorat

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Services

Départementaux de l'Éducation Nationale

Monsieur le Directeur du CRDP

Monsieur l'administrateur provisoire de l'INSPE

Madame et Messieurs les Présidents d'Université

Monsieur le Directeur de l'IEP de Bordeaux

Et pour information

Mesdames et Messieurs les IA-IPR et les IEN

Monsieur le chef du SAIO

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

n°2019-64

Affaire suivie par :
Magalie SABBAH

Téléphone : 05 57 57 35 91

Mél : mvt2020@ac-bordeaux.fr

Objet : Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale - Rentrée scolaire 2020.

Réf : Note de service ministérielle n°2019-161 du 13 novembre 2019 publiée au BO spécial n°10 du 14 novembre 2019 ;

Arrêté rectoral du 15 novembre 2019 fixant pour l'académie de Bordeaux le calendrier des opérations du mouvement inter académique – rentrée 2020

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 psychologues de l'éducation nationale pour la rentrée scolaire 2020 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 2020

- **Les participants** (cf. §II.1 de la note de service ministérielle) :

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 2019 a été rapportée. Ne sont pas concernés les ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ;

- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2019-2020, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;
- Les personnels titulaires dont le détachement arrive à son terme, ceux affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie Française ou de la Nouvelle Calédonie en fin de séjour ; ou 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.

Participent facultativement les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie ;
- qui souhaitent réintégrer en cours ou à l'issue d'un détachement ou d'un séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ, soit une autre académie ;
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (PACD ou PALD).

• **Un service d'accompagnement et de suivi est à la disposition des candidats, quelle que soit la phase du mouvement :**

- Le service national « Info mobilité » accessible en composant le **01 55 55 44 45**, du 18 novembre au 9 décembre 2019 ;
- La cellule d'accueil téléphonique académique accessible en composant le **05 57 57 35 50**, à compter du 10 décembre, du lundi au vendredi de 9h à 16h00.

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

• **Accès au serveur pour la formulation des vœux :**

Les demandes doivent être formulées par l'outil I-Prof, accessible au choix :

- depuis l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>
- ou 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/cid79310/service-prof.html>

Point d'attention : il est rappelé que le barème qui apparaît lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.

Les participants au mouvement sont invités à renseigner avec la plus grande attention leur dossier de mutation et à fournir notamment les pièces justificatives prévues par la note de service au service gestionnaire dans les délais prévus.

J'attire particulièrement votre attention sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives prévues par les textes, les bonifications demandées ne pourront être octroyées.

- **Calendrier :**

Saisie des vœux : toutes les demandes de mutation doivent être saisies entre le **19 novembre 2019 à 12h et le 09 décembre 2019 à 12h.**

Retour des dossiers au service gestionnaire : les accusés de réception et l'ensemble des pièces justificatives doivent être retournés à la DPE au plus tard le **13 décembre 2019.**

Consultation des barèmes : les participants au mouvement pourront consulter et vérifier leur barème calculé par l'administration sur IPROF du **15 janvier 2020 au 31 janvier 2020.**

Demande de modification de barème : en cas d'erreur ou d'oubli, les participants devront contacter sans attendre leur gestionnaire de personnel et jusqu'au **29 janvier 2020 17h dernier délai** pour demander une modification du barème et fournir des pièces justificatives complémentaires.

Affichage barème définitif : les barèmes définitifs seront arrêtés le **31 janvier 2020** et remontés à l'administration centrale.

- **Modalités de transmission des dossiers :**

Dès la fermeture du serveur, les accusés de réception seront transmis dans les établissements. Chaque candidat devra signer cet accusé de réception et le remettre, avec l'ensemble des pièces justificatives, à son chef d'établissement. Les délais d'instruction des dossiers par les chefs d'établissement avant transmission au rectorat étant très restreints, **il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives dès le début de la période de saisie des vœux.**

Les modalités de transmission des dossiers sont précisées par l'arrêté rectoral du 15 novembre 2019 visé en référence.

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

Le détail des éléments constitutifs du barème ainsi que des conditions d'octroi des différentes bonifications sont présentés dans la note ministérielle.

2. Situations particulières

2.1 – Demandes formulées au titre du handicap (cf. §.II.5.2.A de la note de service ministérielle).

Le handicap constitue l'un des cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 modifié de la loi du 11 janvier 1984.

Seuls peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Sont principalement concernés les fonctionnaires handicapés, ceux dont le conjoint ou l'un des enfants à charge est reconnu handicapé ou gravement malade.

L'objectif de la bonification spécifique au titre du handicap est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.

Pour les guider, les agents concernés peuvent s'adresser aux assistantes sociales des personnels de leur département et à la correspondante handicap au SARH.

A – Modalités de dépôt des dossiers

Chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit attribuer une bonification automatique de 100 points sur l'ensemble des vœux émis sous réserve de fournir la pièce justificative.

Par ailleurs, pour demander l'octroi de la bonification spécifique de mutation de 1000 points au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **au plus tard le 13 décembre 2019 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

Le dossier devra contenir 2 ou 3 enveloppes en fonction de la nature de la demande :

- l'une contenant l'annexe « vœux dossier handicap » ainsi que les pièces justifiant de l'obligation d'emploi (cf. § II.5.2.A.b de la note ministérielle). Pour rappel, la preuve de dépôt de la RQTH de l'agent, de son conjoint ou de son enfant à charge n'est pas suffisante ; seule la notification de la MDPH fait foi (ou la demande de renouvellement) ;
- l'autre, cachetée et portant la mention « confidentiel médical » contenant la notification RQTH, copie du certificat médical (cerfa) fourni pour la demande de RQTH, les pièces concernant l'historique et le suivi médical (*notamment le suivi en milieu hospitalier spécialisé d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave*) ainsi que les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (courrier explicatif) ;
- s'il y a lieu, une dernière enveloppe, cachetée et portant la mention « confidentiel social » contenant les documents concernant la situation sociale.

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 de la rectrice **qui rendra un avis sur la situation médicale** et Madame SARRAZIN, assistante sociale, conseillère technique de la rectrice.

Aucun candidat ne sera reçu dans le cadre de l'instruction des dossiers. Aussi, leur attention est appelée sur la nécessité de fournir les pièces permettant l'information complète de leur situation.

À la suite de l'instruction des dossiers, la rectrice pourra attribuer la bonification spécifique au titre du handicap. **La bonification spécifique n'est pas accordée systématiquement.**

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

2.2 - Mouvement sur postes spécifiques

(cf. § II.6 de la note de service ministérielle)

Le mouvement sur postes spécifiques répond à la nécessité d'un recrutement sur profil exigeant des compétences particulières. 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.6. Ils doivent se conformer strictement à l'ensemble des directives mentionnées pour déposer leur candidature.**

A - Mouvement sur poste spécifique (hors candidatures en DRONISEP ou à l'Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle -INETOP)

Pour sélectionner les enseignants, l'inspection générale s'appuie sur le dossier établi par le candidat, les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil, de l'IA-IPR (ou IEN-ET/EG) et de la rectrice ou du recteur de l'académie actuelle du candidat. Pour sélectionner les PsyEN sur les postes de DCIO, l'inspection générale s'appuie sur le dossier établi par le candidat et les avis des IEN-IO entrant et sortant, du CSAIO et de la rectrice ou du recteur de l'académie actuelle du candidat.

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- mettre à jour leur CV dans la rubrique I-prof dédiée à cet usage, en veillant à apporter le plus grand soin à cette saisie puisque la candidature sera consultée par les chefs d'établissement, les corps d'inspections et les recteurs chargés d'émettre un avis, ainsi que par l'administration centrale et l'inspection générale.
- formuler leurs vœux via l'application I-Prof (SIAM). Jusqu'à 15 vœux peuvent être ainsi formulés en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment). Ces vœux seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants ou de postes libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique et correspondant au profil du candidat.
- rédiger obligatoirement en ligne, via l'application I-Prof, une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche. **Dans le cas où ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque candidature.** Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la (les) lettre(s) leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.

Les chefs des établissements d'accueil sont étroitement associés à la sélection des enseignants puisqu'ils émettent leur avis via I-Prof avant le 16 décembre 2019.

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.

B - Mouvement spécifique en DRONISEP ou à l'INETOP

Candidatures en DRONISEP

Les demandes de mutation sont à saisir via I-Prof. Le nombre de vœux est fixé à 15.

Les candidats doivent constituer un dossier de candidature concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof comportant les pièces suivantes :

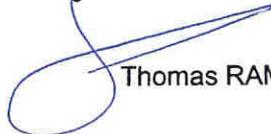
- acte de candidature rédigé sur papier libre ;
- renseignements d'état civil ;
- le CV retraçant la carrière du candidat et les différents emplois occupés ;
- les titres et diplômes obtenus ;
- une réflexion sur la mission de directeur ou du PsyEN dans un des emplois sollicités ;
- éventuellement, les expériences en rapport avec le poste demandé.

Ce dossier devra être adressé à la directrice de l'Onisep
12 mail Barthélemy Thimonnier,
77437 Marne-la-Vallée cedex 2 pour le **16 décembre 2019**.

Les candidatures au Cnam/Inetop doivent être formulées sur imprimé téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> et transmises à la DGRH avant le **16 décembre 2019**.

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

Pour la Rectrice et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines


Thomas RAMBAUD