



Le recteur

A

Messieurs les Inspecteurs d'académie, DSDEN
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré
les Directeurs et Directrices de CIO
les Présidents d'Université
les Directeurs des IUT, de l'INSA, de l'ENI,
de l'ENSC, de l'IEP, du CNED, du CRDP et de l'IUFM
les IA-IPR et IEN-ET

Rennes, le 15 novembre 2011

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

Rectorat

DPE

Dossier suivi par
Bureaux de gestion

Téléphone
02 23 21 78 01
accueil du 7 déc au 3
février
02 23 21 77 75

Télécopie
02 23 21 78 00

Mél.
Ce.dpe@ac-rennes.fr
Mvt2011@ac-rennes.fr

**Objet : MOUVEMENT NATIONAL à GESTION DECONCENTREE des PERSONNELS
ENSEIGNANTS, d'ÉDUCATION et d'ORIENTATION – PHASE INTER ACADEMIQUE -
Rentrée scolaire 2012.**

96, rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes
cedex 7

Site internet
www.ac-rennes.fr

La note de service ministérielle parue au BO spécial n° 9 du 10 novembre 2011 fixe les dispositions relatives au mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation qui se déroule en deux phases :

- une **phase inter académique** comprenant :
 - o le **mouvement général** des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation et le **mouvement des PEGC** ;
 - o les **mouvements spécifiques** : DCIO/COP – Chefs de travaux - autres postes spécifiques
- et une **phase intra académique**.

Le dispositif d'accueil et de conseil est reconduit ; les agents sollicitant leur mutation pourront être accompagnés tout au long de la procédure notamment ceux qui auront communiqué leurs coordonnées téléphoniques lors de leur inscription sur SIAM. Une **plateforme téléphonique avec un N° AZUR 0 810 111 110** est accessible jusqu'au 6 décembre du lundi au vendredi de 8h à 19h. Un guide est également mis en ligne sur SIAM.

Elle traduit les objectifs destinés à améliorer le traitement de la situation de certains personnels en leur attribuant une priorité telle que :

- **la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** : une priorité peut être accordée aux agents titulaires ou stagiaires qui font valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005. Elle peut également être accordée aux agents dont le conjoint est bénéficiaire de l'obligation d'emploi ainsi que pour les enfants reconnus handicapés ou malades. **Cette priorité est accordée dans le but d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.**

Les dossiers sont à déposer auprès du médecin, conseiller technique du Recteur – 96, rue d'Antrain – CS 10503 – 35705 Rennes cedex AU PLUS TARD LE 14 Décembre 2011.

- le rapprochement de conjoints : la valorisation des enfants à charge est accrue afin de faciliter au mieux le rapprochement des agents ayant les situations familiales les plus lourdes.
- la prise en compte de la résidence de l'enfant pour les situations de garde alternée et d'autorité parentale unique afin d'améliorer les conditions de vie de l'enfant (facilité de garde, proximité de la famille...),
- l'exercice des fonctions dans les zones sensibles,

Les candidatures sur postes spécifiques doivent être assorties d'un **avis du chef d'établissement d'ACCUEIL** qui sera **transmis à l'inspection générale par mes services** après examen du dossier de candidature transmis directement par le candidat et dans toute la mesure du possible après un entretien.

Vous trouverez en annexe deux fiches présentant un descriptif des procédures et du calendrier.

Je vous demande d'assurer la plus large information auprès de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité qu'ils soient en activité, en congé (maladie ou formation) ou rattachés et je compte sur votre vigilance afin que soient respectés le calendrier et les modalités pratiques de cette opération. Je vous en remercie par avance.

Pr le recteur et pd,
Le secrétaire général,

Signé

Philippe THURAT

**MOUVEMENT NATIONAL à GESTION DECONCENTREE des PERSONNELS ENSEIGNANTS,
d'ÉDUCATION et d'ORIENTATION du SECOND DEGRE et des PEGC
PHASE INTER ACADEMIQUE - Rentrée 2012
BO spécial n° 9 du 10 novembre 2011**

INFORMATION

Vous pouvez consulter, en ligne*, le guide pratique « Réussir sa mobilité » et poser vos questions

à la CELLULE INFO MOBILITE : 0 810 111 110 du 14 novembre au 6 décembre 2011 de 8h à 19 h

INSCRIPTIONS* : du 17 novembre 2011 - 12h au 6 décembre 2011 - 12h – via i-prof

***Connexion : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> OU <https://bv.ac-rennes.fr>**

Authentification par votre login @mèl ouvert (ac-rennes.fr) : saisir votre compte utilisateur (1^{ère} lettre du prénom nom sans espace) et votre mot de passe (NUMEN ou mot de passe modifié par vos soins lors d'une précédente connexion)

PARTICIPANTS

PERSONNELS PARTICIPANT OBLIGATOIREMENT AU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE :

Les personnels stagiaires :

- devant obtenir une première affectation en qualité de titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement 2011 a été rapportée (ajournement, prolongation)
- placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel qui arrivent en fin de contrat dans l'enseignement supérieur,
- actuellement affectés dans l'enseignement supérieur (*dans l'hypothèse d'un recrutement à l'issue de leur stage en qualité de PRCE, l'affectation obtenue au mouvement inter académique sera annulée*),

Les personnels titulaires :

- affectés à titre provisoire dans l'académie de Rennes au titre de l'année scolaire 2011-2012, y compris les réintégrations tardives,
- souhaitant réintégrer le second degré à la suite d'une affectation :
 - dans un emploi fonctionnel, en écoles européennes ou en Andorre qu'ils souhaitent ou non changer d'académie
 - dans un établissement privé sous contrat, dans une académie autre que leur académie d'origine
- actuellement affectés en Nouvelle Calédonie – Mayotte – Wallis et Futuna ou mis à disposition de la Polynésie Française, ainsi que les personnels dont le détachement arrive à terme au plus tard le 31/08/2012 (*à l'exception des ATER détachés qui ont une académie d'origine*) qu'ils souhaitent changer d'académie ou non.
- affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion souhaitant obtenir un poste en formation initiale.

PERSONNELS PARTICIPANT FACULTATIVEMENT AU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE :

- les titulaires sollicitant une affectation dans une autre académie ou à Mayotte,
- les personnels sollicitant une réintégration dans l'enseignement du second degré :
 - en cours de séjour ou de détachement et souhaitant réintégrer leur ancienne académie (vœu prioritaire) ou non,
 - personnels n'ayant pas fait l'objet d'une affectation définitive avant leur mise en disponibilité, leur affectation en poste adapté de courte ou longue durée (ex réadaptation et réemploi),
 - personnels affectés à titre définitif avant une mise en disponibilité ou un congé avec libération du poste, une affectation en poste adapté de courte durée (ex réadaptation) ou de longue durée (ex réemploi) mais souhaitant changer d'académie.

Cas particuliers des DEMANDES POUR MAYOTTE, ST PIERRE et MIQUELON et la POLYNESIE :

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation sollicitant une affectation à St Pierre et Miquelon ou une mise à disposition auprès de la Polynésie Française et les CPE et COP sollicitant une affectation à Mayotte doivent se référer aux dispositions particulières prévues par les notes de services publiées au BO spécial n° 9.

PRIORITE au titre du HANDICAP

Elle s'applique aux personnels **titulaires** et **néo-titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi** (loi du 11 février 2005), et aux agents ayant leur **conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi** et/ou un **enfant reconnu handicapé ou malade** nécessitant des soins spécifiques dans un établissement spécialisé.

La bonification a pour but d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé. Tout élément justifiant cette amélioration doit être fourni à l'appui de cette demande.

Un **DOSSIER COMPLET** doit être déposé **auprès du médecin, conseiller technique du Recteur 96, rue d'Antrain, CS 10503 35705 Rennes cedex 7 AU PLUS TARD LE 14 Décembre 2011.**

Les pièces apportées au dossier doivent permettre d'apprécier la situation justifiant la proposition d'une bonification au titre du handicap. En l'absence de ces justificatifs, la demande ne pourra être examinée. Le dossier doit contenir :

- copie du document de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou la reconnaissance du handicap de leur enfant (démarche auprès des maisons départementales des handicapés).
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée
- s'agissant de l'enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave: toutes les pièces médicales concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Les propositions formulées par le médecin conseiller technique du Recteur sont examinées en groupe de travail « barèmes et vœux » et fixées au niveau académique. Les barèmes définitifs intégrant la priorité au titre du handicap sont ensuite transmis à l'Administration Centrale pour les affectations.

ENVOI DES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION : 6 décembre après midi

Les accusés de réception individuels sont adressés aux établissements par courrier électronique (ou courrier postal si l'intéressé(e) n'est pas affecté(e) en établissement). Si l'établissement n'a pas reçu les documents le 7 au matin, il doit le signaler à la cellule informatique de la DPE tél 02 23 21 78 43 ou 78 47.

RETOUR DES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION : 14 décembre 2011

Le candidat :

- vérifie l'accusé réception, éventuellement apporte des compléments ou des modifications,
- date et signe afin de valider les informations et la demande,
- joint et numérote les pièces justificatives,
- remet le dossier au chef d'établissement et garde une copie.

Le chef d'établissement effectue une vérification du dossier. Il transmet les dossiers accompagnés de toutes les pièces justificatives au Rectorat, **pour le 14 décembre 2011 AU PLUS TARD. Pour les PEGC, la date de retour est fixée au 17 janvier 2012.**

IMPORTANT : Les pièces justificatives sont nécessaires à l'attribution des points dans le barème, si elles ne sont pas fournies les points ne seront pas comptabilisés dans le barème. Elles doivent être jointes au dossier même si elles ont déjà été transmises lors d'une inscription antérieure.

AFFICHAGE et CONSULTATION des BAREMES : à compter du 11 janvier 2012

Lors de l'inscription, le barème correspond aux éléments transmis par les candidats. Après contrôle du dossier, les barèmes sont consultables sur SIAM iprof. Les personnels en désaccord avec le calcul affiché doivent adresser, via leur établissement, une demande de modification sur fiche navette (cf annexe) et joindre systématiquement les pièces justifiant la demande. L'établissement assure la transmission des documents par fax à la DPE.

Après vérification, la DPE répond par fax à l'établissement et les éventuelles modifications apportées dans le calcul du barème sont consultables sur iprof-siam. Si le désaccord persiste, le dossier fait l'objet d'un examen en groupe de travail.

GROUPE DE TRAVAIL ACADEMIQUE BAREME : 24 janvier 2012

Après avis du groupe de travail paritaire, le Recteur arrête les barèmes qui font l'objet d'un affichage dès le 25 janvier 2012. Seuls les barèmes rectifiés à l'issue du GT peuvent faire l'objet d'une ultime demande de correction (fiche navette cf ci-dessus) par l'intéressé(e) jusqu'au 1er février 2012 16 heures. Ils sont ensuite transmis à l'Administration centrale pour le déroulement des FPMN. Le groupe de travail académique relatif aux **PEGC** est fixé au 8 février 2012.

AFFECTATIONS :

Les résultats sont communiqués individuellement aux intéressé(e)s par l'administration centrale dans les délais les plus rapides (par téléphone ou SMS sous réserve d'avoir saisi les coordonnées téléphoniques au moment de l'inscription et par messagerie iprof).

CALENDRIER DES OPERATIONS du MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE

Du 14 nov au 6 déc	Ouverture de la cellule INFO MOBILITE 0 810 111 110	
17 novembre 12h au 6 déc 12h	Ouverture du serveur pour la saisie des vœux sur iprof-SIAM	http://www.education.gouv.fr/iprof-siam OU https://bv.ac-rennes.fr
6 déc après midi	Envoi des confirmations d'inscription	
14 décembre	Retour des confirmations d'inscription à la DPE (pour les PEGC : retour le 17 janvier 2012)	
14 décembre	Dépôt des demandes de priorité au titre du handicap auprès du Service Médical Académique	SMA – 96, rue d'Antrain – CS 10503 35705 Rennes cedex 7
7 au 13 décembre	Avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux mouvements spécifiques	Saisie iprof chefs d'établissement actuel Cf document sur webiaca chefs d'établissement d'accueil
14 décembre	Retour des dossiers (confirmations et pièces justificatives) vérifiés, signés de l'intéressé et du chef d'établissement	Les pièces justificatives permettent la prise en compte des points dans le barème
12 au 16 décembre	Avis des corps d'inspection sur les candidatures aux mouvements spécifiques	Avis à saisir dans i-prof
du 11 au 23 janvier	Affichage des barèmes et demande de modification du barème par fiche navette (à transmettre exclusivement par FAX à la DPE N° ci-contre)	secrétariat : 02 23 21 78 00 DPE 1 : 78 42 DPE 2 : 78 57 DPE 3 : 78 23 DPE 4 : 78 48 DPE 5 : 75 77
24 janvier	GT « Priorité handicap » et « Barèmes et vœux »	
25 janv au 1er févr	Affichage barèmes et contestation de modifications faites en GT	(par fiches navettes)
8 février	GT académique mouvement PEGC	
début mars	Résultats du mouvement inter	Communication individuelle

CRITERES DE CLASSEMENT DU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE

Ancienneté de service échelon au 31/08/2011 par promotion, au 01/09/2011 par reclassement <i>(pour les stagiaires titulaires d'un ancien corps, échelon dans l'ancien corps)</i>	- 1 ^{er} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} échelons = 21 pts - 7 pts par échelon - hors classe : 49 pts + 7 pts /échelon - classe exceptionnelle : 77pts + 7 pts /échelon <i>(limite 98 pts)</i>
Ancienneté dans le poste	- 10 pts /an dans le poste actuel en tant que titulaire - +25 pts par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste - + 10 pts si service national accompli avant 1 ^{ère} affectation - stagiaires 2011-2012 ex titulaires gérés DGRH = forfait 1 an : 10 pts
Stagiaires ex ANT 2nd degré (CTEN - MAGE) Stagiaires CPE ex MI/SE - AED	- 100 pts <i>(si la durée des services effectués = 1 an temps plein sur les 2 dernières années scolaires précédant le stage)</i>
Autres Stagiaires (et stagiaires IUFM 2009/10 ou CEFOCOP)	- 50 pts pour le 1 ^{er} vœu (1 fois au cours d'une période de 3 ans) <i>(sur demande de l'intéressé(e))</i>
Stagiaire titulaire d'un autre corps	- 1000 pts pour l'académie de l'ancienne affectation avant réussite concours
Demande de réintégration	- 1000 pts
Vœu préférentiel <i>(non cumulable avec bonifications familiales)</i>	- 20 pts /an si le 1 ^{er} vœu académique = 1 ^{er} vœu exprimé l'année précédente
Affectation en DOM et à Mayotte	- 1000 pts pour les natifs DOM ou conjoint ou ascendants directs originaires du DOM demandé justifiant du CIMM (formulé en rang 1)
Vœu unique « Corse »	- 600 pts = 1 ^{ère} demande - 800 pts = 2 ^{ème} demande consécutive - 1000 pts = 3 ^{ème} demande consécutive
Sportif de haut niveau	- 50 pts / année successive d'affectation provisoire pendant 4 ans
Priorité au titre du handicap	- 1 000pts selon la situation
APV - Affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation	L'ancienneté de poste en ZEP est prise en compte. 5 à 7 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement = 300pts 8 ans et + = 400pts
Rapprochement de conjoints	- 150,2 pts sur vœu académie de résidence professionnelle du conjoint formulé en 1 ^{er} vœu et académies limitrophes - 100 points supplémentaires par enfant de moins de 20 ans au 01/09/12 - + points supplémentaires pour années de séparation <i>(ne s'appliquent pas aux stagiaires ne relevant pas précédemment d'un corps géré par la DPE)</i> (50 pts = 1 an / 275 pts = 2 ans / 400 pts = 3ans et +) <i>Pour chaque année, la situation de séparation doit être dûment justifiée et doit être au moins égale à 6 mois de séparation effective par année scolaire considérée</i>
Mutations simultanées entre conjoints titulaires ou 2 conjoints stagiaires	- 80 pts <i>(pas de mutation simultanée entre 1 stagiaire et 1 titulaire)</i>
Résidence de l'enfant (garde alternée et parent isolé)	- 120 pts <i>pour les enfants à charge de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2012 (agents titulaires et stagiaires)</i>

POSTES SPECIFIQUES : procédures particulières

Les postes spécifiques vacants seront publiés sur SIAM-iprof dès le 17 novembre 2011.

Cette liste n'a qu'un caractère indicatif, des postes pouvant se libérer en cours de mouvement ou après la publication.

POSTES SPECIFIQUES : DCIO et COP

Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié

Suite à la saisie de l'inscription sur iprof-SIAM, une **confirmation d'inscription** est transmise à l'établissement d'affectation par la DPE du Rectorat. Ce document dûment vérifié, daté et signé, accompagné des pièces justificatives doit être **transmis DIRECTEMENT par le candidat à l'administration centrale pour le 4 janvier 2012** – Ministère – Bureau DGRH B2-2 – 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13.

Le mouvement est traité selon les critères de classement définis pour le mouvement interacadémique. La situation familiale ou civile est appréciée au 1^{er} septembre 2010. Lors de l'examen des dossiers, sont privilégiées les candidatures des personnels justifiant d'une stabilité d'au moins trois ans dans leur poste précédent.

Priorité au titre du handicap : Le médecin conseiller technique du recteur examine les dossiers déposés au plus tard le **9 décembre** et le Recteur transmet ensuite un avis à l'Administration Centrale qui attribue la bonification.

Directeurs de CIO et COP, candidats à un poste en CIO spécialisé ou en ONISEP DRONISEP ou à l'INETOP

Les candidats à un poste en CIO spécialisé, ONISEP, DRONISEP doivent saisir leur demande sur iprof-SIAM, **ET** parallèlement constituer un dossier de candidature comportant :

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

NB : les candidatures pour l'INETOP sont formulées uniquement sur imprimé papier téléchargeable via iprof-SIAM **ET** accompagnées du dossier de candidature comportant les éléments listés ci-dessus.

- Les dossiers sont adressés, en double exemplaire, **DIRECTEMENT PAR LES CANDIDATS**, aux adresses suivantes :
 - pour les directeurs de CIO candidats à un poste en CIO spécialisé
 - pour les COP et directeurs de CIO candidats à un poste à l'INETOP
Ministère Bureau DGRH B2-2 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13 POUR LE 14 DECEMBRE 2011.
 - pour les directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP ou DRONISEP
ONISEP – 12, mail Barthélémy Thimonier 77437 MARNE LA VALLEE Cedex 2 POUR LE 14 DECEMBRE 2011.

AUTRES POSTES SPECIFIQUES :

1/ CHEFS DE TRAVAUX

2/ CPGE – Sections internationales – STS – Cinéma audiovisuel - Théâtre Expression dramatique – Arts Appliqués – PLP à compétences particulières

PROCEDURE A SUIVRE :

1/ Mise à jour du CV dans la rubrique CV i-prof en remplissant toutes les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires (qualifications, compétences, activités professionnelles).

2/ Saisie des vœux sur SIAM-iprof

3/ Rédaction de la lettre de motivation(1) (dans i-prof) explicitant leur démarche notamment en cas de candidature sur plusieurs postes spécifiques. Elle doit faire apparaître les aptitudes et compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicités.

(1)NB : A l'issue de la saisie des vœux, une * s'affiche ainsi qu'un commentaire indiquant l'obligation de fournir une lettre de motivation. Pour ce faire, le candidat doit retourner (bouton Retour) sur la page d'accueil d'i-prof et cliquer sur le lien « saisissez une lettre de motivation pour les mouvements spécifiques ».

Il est conseillé de préparer sa lettre avant toute saisie sur i-prof (risque de déconnexion et perte de la saisie effectuée).

4/IMPORTANT : Envoi d'une copie du dossier (CV + Lettre de motivation) au chef d'établissement de l'affectation sollicitée : les candidats sont invités à **prendre l'attache du (ou des) chef d'établissement** où se situe le poste sollicité pour un **entretien** après lui avoir communiqué le dossier constitué sur i-prof (soit par courrier soit par mél).

REMARQUES PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS AUX POSTES de CHEFS DE TRAVAUX :

Personnels concernés :

- Les chefs de travaux titulaires de la fonction qui souhaitent changer d'affectation,
- Les enseignants qui ont déposé un dossier de candidature (date limite 28 novembre 2011 – cf courrier du 21 octobre 2011 – mis en ligne sur l'intranet académique – rubrique mutation) en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude rectorale.

La lettre de motivation(1): elle doit expliciter d'une part la démarche de mobilité du candidat et plus particulièrement quand, titulaire de la fonction (agrégé ou certifié) il sollicite un poste en LP ou inversement PLP sollicitant un poste en lycée technologique. Elle doit présenter sommairement la structure pédagogique de l'établissement d'affectation actuelle. Enfin lorsqu'il s'agit d'une candidature à la fonction, elle doit expliciter la perception du candidat de la fonction de chef de travaux ainsi que les principaux projets qu'il envisage de conduire dans le cadre de la fonction sollicitée.

Affectation des candidats : Les candidats retenus, pour une première nomination dans la fonction, sont nommés pour une année scolaire. Le maintien dans la fonction est subordonné à l'avis favorable du Recteur.

REMARQUES PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS AUX AUTRES POSTES SPECIFIQUES :

Conditions à remplir : cf Annexe II du BO

En parallèle à la saisie obligatoire sur SIAM-iprof, des dossiers complémentaires peuvent être constitués (cf annexe II du BO) et adressés directement aux services désignés ci-après :

Postes concernés	Complément de dossier éventuel à adresser directement au plus tard pour le 16 décembre 2011
Arts appliqués PLP arts appliqués aux métiers d'art (cf annexe II du BO)	La lettre de motivation + dossier avec travaux personnels commentés (CD format .pdf ou DVD fichiers .Flv et/ou Quicktime pour vidéo) envoi direct au MEN - DGRH B2-2 - pièce B375 - 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13)
Sections « théâtre expression dramatique » ou « cinéma audiovisuel »	Il est vivement conseillé aux candidats de prendre l'attache de l'IA-IPR en charge du dossier et du responsable académique de l'action culturelle pour un entretien
PLP requérant des compétences professionnelles particulières.	Les professeurs doivent être candidats dans leur discipline.

Examen des candidatures :

Le plus grand soin doit être apporté au dossier (CV et lettre de motivation) car ces informations sont ensuite consultées par le chef d'établissement d'affectation actuelle, l'inspecteur de la discipline et par le Recteur chargés d'émettre un avis sur la candidature. Le chef d'établissement d'accueil transmettra également un avis sur la candidature à l'Inspection Générale par la voie hiérarchique. Ces dossiers sont ensuite examinés par l'administration centrale après avis de l'inspection générale.