

Pôle 1^{er} degré

**NOTE DE SERVICE DEPARTEMENTALE ANNUELLE-
MOBILITE DES ENSEIGNANTS
DU 1^{er} DEGRÉ PUBLIC
-
RENTRÉE 2023**

Publication : Mars 2023

Pour toute question sur le mouvement : ce.dsden07-mouvement@ac-grenoble.fr

Références :

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifiant la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions.
- Les lignes directrices de gestion ministérielles (LDGM) du 25 octobre 2021 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports (BO spécial n°6 du 28 octobre 2021) et son annexe 1 concernant plus particulièrement la mobilité des personnels enseignants des premier et second degré, d'éducation et des PsyEN
- Les lignes directrices de gestion académiques (LGDA) de l'Académie de Grenoble relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'Education Nationale et ses annexes (adoptées suite aux avis du Comité Social d'Administration Spécial Académique du 28 février 2023).

La présente note de service annuelle départementale complète les Lignes Directrices Générales Académiques en précisant le calendrier des opérations de mobilité 2023 et les modalités de saisies des vœux.

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DE MOUVEMENT :

Les opérations de mobilité se déroulent jusqu'au début du mois de juillet.

Dans ce cadre, les personnels sont nommés en une phase unique afin que ces derniers soient tous nommés, dans la mesure du possible, à titre définitif.

La liste des postes reflète la situation au moment de sa publication et ne préjuge en rien des évolutions ultérieures. Les participants au mouvement doivent donc considérer que tout poste est susceptible d'être vacant.

Les postes devenus vacants après les opérations de mobilité pourront être attribués aux personnels ayant obtenu un poste de titulaire départemental dans le cadre d'une procédure spécifique d'organisation des services annuelle.

Table des matières

Table des matières	3
I - Calendrier prévisionnel des opérations de mobilité 2023.....	4
II - Formulation des vœux.....	5
1 - Consultation des postes.....	5
2 - Saisie des vœux.....	5
III - Compléments d'information concernant l'affectation sur certains postes	6
IV - Modalités diverses	8
1 - Modalités liées aux nominations	8
2 - Modalités liées aux mesures de carte scolaire	9
3 - Autres modalités	10
V - Annexes	10

Pour préparer les opérations de mobilité et d'affectation, un barème est établi en fonction des critères de priorités déterminés dans les LDGM. Ce barème pour le mouvement du 1^{er} degré est annexé aux LDGA ayant fait l'objet d'un avis du Comité Social d'Administration- Spécial Académique du 28 février 2023 (annexe 1). Il constitue un outil permettant de classer les demandes.

Lien pour accéder aux lignes directrices de gestion académiques :

<https://pia.ac-grenoble.fr/portail/node/2889/circulaire/lignes-directrices-de-gestion-academiques-relatives-la-mobilite-des-personnels>

I - Calendrier prévisionnel des opérations de mobilité 2023

CALENDRIER DES REUNIONS D'INFORMATION A DESTINATION DES PERSONNELS:

Sont prévues :

Deux réunions en présentiel :

Le **mercredi 29 mars à 14 heures** au Lycée Gimond à **Aubenas** en salle Samuel Paty

Le **mercredi 5 avril à 14 heures** au lycée Marius Bouvier de **Tournon sur Rhône** dans l'amphithéâtre

Deux visioconférences : les **mardis 4 avril et 25 avril** à la même heure : **17 heures**. Un lien de connexion sera diffusé dans la lettre d'information transmise chaque début de semaine dans les écoles.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS 2023:

Mars 2023	Publication des LDGA mobilité et de la note de service départementale relatives à la mobilité.
31 mars	Date limite de réception (cachet de la poste faisant foi) à la Direction des services départementaux de l'Education nationale de l'Ardèche (Pôle 1^{er} degré) des fiches barème accompagnées, le cas échéant, des pièces justificatives (attestation d'emploi du conjoint, reconnaissance de travailleur handicapé, etc.)
17 avril	Publication de la liste des supports d'affectation numérotés.
17 avril	Ouverture du serveur → début de la saisie des vœux.
28 avril minuit	Fermeture du serveur → fin de la saisie des vœux.
10 mai	Envoi des accusés de réception dans la boîte I-PROF avec récapitulatif des vœux et barème complet. Ce document est à vérifier par les personnels.
Du 10 mai au 24 mai minuit	Période de vérification des barèmes par les agents et signalement (exclusivement par courriel) au pôle 1^{er} degré par mail sur la boîte mail dédiée au mouvement d'une anomalie dans le barème. Passé ce délai, aucune modification de barème ne pourra être prise en compte.
06 juin	Transmission des résultats définitifs par internet dans la boîte I-PROF.
A partir du 23 juin	Information sur les organisations des services des titulaires de secteurs par les IEN
Du 28 juin au 30 juin minuit	Communication avec les titulaires départementaux (TD) sur les organisations de service
5 juillet	Information sur les organisations des services des titulaires départementaux par le pôle 1^{er} degré (TD actuellement en poste ou personnel nouvellement affecté sur un poste de TD)

II - Formulation des vœux

Lors des opérations du mouvement départemental, la saisie des vœux se fait exclusivement par l'intermédiaire de l'application MVT1D, accessible via I-PROF. Une notice d'utilisation sera publiée le jour de l'ouverture du serveur.

1 - Consultation des postes

Avant de formuler leurs vœux, les candidats peuvent consulter la liste générale des postes publiée sur l'intranet académique, via le Portail Interactif Agent (<https://pia.ac-grenoble.fr/>) durant les opérations de mouvement. Il est rappelé que tout poste est susceptible d'être vacant.

L'application MVT1D permet également d'effectuer des recherches de postes par commune, école, catégorie de poste, zone, etc.

2 - Saisie des vœux

La saisie des vœux est réalisée sur un écran unique. Les candidats peuvent formuler jusqu'à 60 vœux.

Il existe trois types de vœux qui peuvent être choisis par tous les candidats au mouvement sans distinction entre participants obligatoires ou non :

- **Les vœux précis**

Les vœux précis sont les vœux formulés sur une école.

- **Les vœux « groupe » facultatifs**

Ils remplacent les vœux géographiques, désormais tous les vœux autres que les vœux précis sont des vœux « groupe ».

Dans le département, les vœux « groupe » sont facultatifs et correspondent à un vœu de secteur (11 secteurs) assorti d'un type de poste (adjoint en maternelle, adjoint en élémentaire ou titulaire remplaçant). Le vœu « groupe » est donc la combinaison d'un secteur et d'un type de poste.

Il y a ainsi 30 vœux « groupes » possibles puisqu'il existe 11 secteurs et trois types de postes, cependant trois secteurs ne comportent pas de poste d'adjoint en maternelle.

Au sein de chaque vœu « groupe », le candidat peut classer les postes par ordre de préférence (sous-rang de vœu).

- **Le vœu « à mobilité obligatoire »**

Les participants obligatoires doivent formuler ce vœu, qui correspond à un poste de titulaire départemental.

Chaque participant est responsable de la saisie de ses vœux. Il convient donc d'en vérifier la liste avec la plus grande attention. Vous pouvez à cet effet en éditer le récapitulatif. **Aucune modification des vœux, annulation de participation ou demande de participation ne sera possible après la fermeture du serveur, le 28 avril 2023.**

III - Compléments d'information concernant l'affectation sur certains postes

- **LES AFFECTATIONS HORS BAREME**

Dans l'hypothèse où le classement issu de l'application du barème ne permet pas de satisfaire des demandes formulées dans le cadre des priorités légales, celles-ci seront examinées en dehors de son application et satisfaites sous réserve de l'intérêt du service.

- **LES AFFECTATIONS SUR POSTES A PROFIL :**

Les nominations sur un certain nombre de postes aux caractéristiques spécifiques sont prononcées hors barème. La liste de ces postes figure en annexe de la présente note. Les modalités de candidatures sont précisées ci-dessous.

Un appel spécifique à candidatures est diffusé en amont de l'ouverture du serveur ou dès la vacance déclarée du poste. Les fiches de poste publiées doivent répondre à l'exigence de transparence et préciser les caractéristiques du poste, les compétences attendues, les conditions requises pour postuler, le calendrier des opérations et la composition envisagée de la commission. Les personnels intéressés par ces postes doivent se conformer aux modalités de candidature suivantes :

- Les candidats doivent obligatoirement adresser au pôle 1^{er} degré une lettre de motivation précisant leurs diplômes, titres ou qualifications.

Cette lettre de motivation ne se substitue en aucun cas à la saisie des vœux sur informatique dans les délais indiqués.

Il convient donc de répondre à l'appel à candidatures selon les modalités précisées mais aussi de saisir le poste souhaité dans les vœux pendant la période d'ouverture du serveur.

- Les candidats sont reçus en entretien par une commission départementale qui s'assure de la connaissance du profil du poste, des motivations et des compétences des candidats.
- Chaque candidat sera informé de la décision de l'IA-DASEN faisant suite à l'avis de la commission départementale par courrier.

- **LES POSTES A EXIGENCES PARTICULIERES**

Certains postes, dits à exigences particulières, nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention de titres ou de diplômes ou de la possession d'une compétence ou d'une expérience particulière. Le départage des candidats retenus se fait au barème.

Nouveauté : POSTES A EXIGENCES PARTICULIERES AVEC LABELISATION

Les postes d'enseignants chargés des classes dédoublées dans le cadre du dispositif « 100% de réussite en GS, CP et CE1 » et les postes d'enseignants des dispositifs EMILE (liste des écoles en annexe 4-bis) sont des postes à exigences particulières. Les compétences ou expériences particulières seront examinées par une commission départementale en amont de la mobilité. Le départage des candidats dont les compétences ont été validées sur un même poste se fait au barème.

- **LES POSTES DE TITULAIRES-REEMPLACANTS**

Les titulaires remplaçants (TR) sont affectés auprès d'un inspecteur de l'Éducation nationale chargé d'une circonscription et rattachés administrativement à une école.

La gestion de l'organisation du service des TR est de la pleine compétence de l'Inspecteur d'Académie-Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Ardèche.

Le remplacement est indifférencié : le TR est appelé à exercer sa mission sur tout type de poste, de la maternelle à l'enseignement spécialisé, selon les nécessités de service.

Le remplacement à assurer ne peut être ni négocié ni refusé.

Bien qu'affecté principalement sur des remplacements dans sa circonscription de rattachement, un TR peut intervenir dans les circonscriptions voisines, en favorisant le plus possible les déplacements les plus courts.

- **LES POSTES DE TITULAIRES DE SECTEUR**

Les postes de titulaires de secteur (TS) sont proposés au mouvement au regard des décharges de direction, des demandes d'exercice à temps partiel ou des supports vacants à l'année, sur un secteur géographique donné (liste des secteurs : annexes 3 et 3bis).

Tout personnel nommé à titre définitif sur un poste de titulaire de secteur est titulaire de ce secteur, c'est-à-dire qu'il a l'assurance d'exercer chaque année sur la zone concernée. Néanmoins, chaque année l'organisation de son service sur le secteur peut être différente dans la mesure où cette organisation de service dépend des compléments de service à effectuer. Ainsi, ces derniers peuvent se situer sur des écoles différentes d'une année sur l'autre.

L'organisation du service du TS est arrêtée dans la 2^{ème} moitié du mois de juin.

Dans la mesure du possible et dans un souci de continuité du service, les couplages en place sont reconduits d'année en année. Le poste peut être constitué de plusieurs services à 25%, 33%, 50% ou sur un temps complet, y compris, à titre exceptionnel, sur un poste de titulaire remplaçant ou ASH.

En cas d'impossibilité à organiser les services sur un secteur donné, le titulaire de secteur pourra exceptionnellement effectuer une partie de son service sur un secteur limitrophe.

- **LES POSTES DE TITULAIRES DEPARTEMENTAUX**

A l'issue du mouvement, tous les personnels nommés sur un poste de titulaire départemental auront connaissance de leur service annuel dans le cadre d'une procédure d'organisation de service au cours de laquelle il leur sera demandé de classer les supports vacants figurant dans la liste qui sera publiée sur le Portail Interactif Agent (PIA) par le pôle 1^{er} degré.

Il est rappelé que le barème est le critère indicatif.

Un titulaire départemental a vocation à exercer sur tous les postes du département quel que soit sa nature.

1 - Modalités liées aux nominations

a) Direction d'école

Pour une nomination à titre définitif sur un emploi de directeur d'école, l'enseignant doit remplir l'une des conditions suivantes :

- Etre actuellement directeur en titre ;
- Etre ou avoir été inscrit sur la liste d'aptitude.
- Avoir été régulièrement nommé dans l'emploi de directeur d'école par le passé, pendant au moins trois années scolaires, avoir formulé une telle demande.

A noter que les enseignants nommés faisant fonction durant toute l'année scolaire sur un poste de direction resté vacant à l'issue du mouvement précédent bénéficient d'une priorité absolue de nomination sur le poste de direction l'année suivante (hors poste à profil). Cette priorité n'est possible que sous réserve que l'enseignant concerné le porte en vœu n°1 et que ce dernier soit inscrit sur la liste d'aptitude à la direction d'école.

Les supports de direction peuvent être demandés lors du mouvement principal par des personnels non directeurs et non-inscrits sur la liste d'aptitude, pour occuper des fonctions d'adjoint, à titre provisoire. Les fonctions de direction seront, le cas échéant, assurées par un « faisant-fonction » désigné par l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription.

b) Nominations sur postes spécialisés

Postes spécialisés de l'A.S.H. (hors postes à profil)

Peuvent être nommés sur ces postes :

⇒ A titre définitif, des instituteurs ou professeurs des écoles qui possèdent le CAPPEI ou le certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (CAPSAIS/CAPA-SH) ;

⇒ A titre provisoire : les autres enseignants, selon l'ordre de classement de la grille des priorités définies en annexe ;

⇒ En délégation rectorale : les enseignants titulaires d'un poste qui souhaitent expérimenter un poste ASH pour un an renouvelable. Dans ce cas, les personnels intéressés doivent se porter candidats par courrier auprès du pôle 1^{er} degré à l'issue du mouvement principal pour les postes restés vacants. La liste des postes restés vacants après le mouvement sera publiée sur le Portail Interactif Agent (PIA) dans les meilleurs délais après les résultats du mouvement.

Nota bene :

Les enseignants sans CAPPEI, CAPSAIS ou CAPA-SH ayant obtenu au mouvement principal un poste d'enseignant spécialisé pourront être retenus pour un stage de formation CAPPEI en fonction des orientations et contraintes annuelles. Dans ce cas, ils seront affectés à titre provisoire sur ce poste pendant la durée de leur formation.

Cette nomination intervenant lors du mouvement principal selon la grille des priorités sur ce poste, les personnes ainsi nommées perdent leur poste d'origine qui devient dès lors vacant.

Les stagiaires CAPPEI sont affectés à titre provisoire jusqu'à l'obtention de leur diplôme et maintenus, sous réserve de mesure de carte scolaire, avec une priorité absolue sur ce même poste pendant un an

(l'année de formation). Cette priorité absolue peut être maintenue une année supplémentaire en raison de circonstances particulières ayant conduit à la non obtention du diplôme (exemples : maladie, maternité...).

Après obtention du diplôme, ils bénéficieront d'une priorité absolue pour une nomination à titre définitif sur ce même poste s'ils l'indiquent en 1^{er} vœu.

2 - Modalités liées aux mesures de carte scolaire

a) Instituteur ou professeur des écoles touché par une mesure de carte scolaire

✓ Postes classes élémentaires ou maternelles

C'est l'adjoint, élémentaire ou maternelle, dernier arrivé dans l'école qui est concerné, quelle que soit l'importance de l'école et le type de classe (maternelle ou élémentaire).

Si deux adjoints ont été nommés au même mouvement dans l'école, celui qui a été nommé avec le plus faible barème perd son affectation.

✓ Postes de direction en cas de fusion

En cas de suppression d'un poste de direction dans le cadre d'une fusion d'écoles, c'est le directeur dernier nommé sur les postes de direction des écoles avant fusion qui perd son emploi. Toutefois, les directeurs concernés peuvent s'accorder sur la future direction de la nouvelle école créée, et transmettre leur choix par courrier dûment signé au pôle 1^{er} degré sous couvert de leur IEN. Dans ce cas-là, le choix des agents sera pris en compte. Cette modalité ne dispense pas de la procédure propre aux directions d'écoles profilées.

b) Priorités en cas de mesure de carte scolaire

✓ Adjoints

Ils ont obligation de participer au mouvement et bénéficient d'une bonification de barème et d'une priorité absolue sur le dernier poste occupé dans la mesure où il est porté en vœu n°1.

L'inscription en 1^{er} vœu du poste faisant l'objet de la fermeture donne droit à une réaffectation prioritaire dans l'école.

En cas de fermeture de postes simultanément à une fusion d'écoles, l'adjoint touché par la fermeture est le dernier nommé sur les écoles antérieures.

La présence d'un poste en soutien pédagogique dans une école ne détermine aucune priorité. Ainsi, le personnel touché par une fermeture est toujours celui dont l'ancienneté dans l'école est la moins élevée (hors direction).

✓ Directeurs dont l'emploi est supprimé

Ces directeurs bénéficient d'une réaffectation prioritaire dans l'école sur un poste d'adjoint, et de la bonification de mesure de carte scolaire s'ils participent au mouvement pour obtenir un poste de direction. Ils conservent leur ancienneté dans l'école.

✓ Nomination du directeur dans une école à classe unique bénéficiant d'une création de poste

Le maître chargé de la classe unique bénéficie d'une priorité absolue sur le poste d'adjoint créé. Il peut candidater dans le cadre des règles de mobilité sur le poste de direction (cf 1-a).

3 - Autres modalités

Une attention particulière sera portée aux enseignants en tout début de carrière pour qu'ils puissent approfondir leur professionnalité dans des contextes de classes ordinaires. **Aussi, les personnels n'ayant pas effectué au moins 3 années d'exercice dans une classe ordinaire ne pourront pas être affectés lors du mouvement sur un poste spécialisé (y compris en délégation rectorale après le mouvement).**

Les personnels en congé de longue durée, ou affectés sur un poste adapté, doivent obligatoirement participer au mouvement s'ils souhaitent réintégrer leur fonction à la rentrée de l'année N. En effet, ne bénéficiant pas de la réservation de leur poste, ces agents sont réputés sans poste à l'ouverture du mouvement.

Pour rappel, les personnels titulaires d'un poste et en congé parental bénéficient de la réservation de leur poste pour une durée d'un an.

Les réaffectations en cours d'année scolaire sont réalisées en fonction de la vacance des postes. Ces réaffectations étant provisoires, les personnels doivent par la suite participer au mouvement départemental pour obtenir un poste à titre définitif.

V - Annexes

ANNEXE 1 (liste en annexe également des LDGA) - Liste des postes ouvrant droit à une bonification de barème

ANNEXE 2- Liste des secteurs géographiques

ANNEXE 3- Table des priorités en ASH

ANNEXE 4- Liste des postes à profil et à exigences particulières

ANNEXE 4-bis- Liste des postes de direction profilés et des postes à exigences particulière en REP

ANNEXE 5- fiche relative au co-enseignement