



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

**Rectorat**

**Division des Personnels  
Enseignants**

Karine PILLON  
Coordinatrice des actes collectifs  
Responsable des mutations  
Tél  
03.22.82.38.83

Annabelle KICKI  
Chef de bureau DPE2  
Disciplines scientifiques histoire  
géographie documentation et SES  
Tél  
03.22.82.38.87

Martine ALLHEILY  
Chef de bureau DPE3  
Disciplines littéraires  
Linguistiques  
Tél  
03.22.82.38.85

Antoine SEIDEL  
Chef de bureau DPE4  
Disciplines d'enseignement  
artistique et technique en lycée et  
collège, technologie et EPS  
Tél  
03.22.82.38.86

Amandine DELIGNIERE  
Chef de bureau DPE5  
PLP, CPE, COP  
Tél  
03.22.82.37.42

Mél  
mvt2017@ac-amiens.fr

KP/KP  
n°16/0073

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Horaires  
d'ouverture :  
8h00 à 18h00,  
du lundi au vendredi

Amiens, le 10 novembre 2016

**LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS  
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS**

à

Messieurs les Présidents d'Université

Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale de l'Aisne, de l'Oise et de  
la Somme

Monsieur le Délégué régional adjoint de l'ONISEP

Monsieur le Directeur du CROUS

Monsieur le Directeur du CANOPÉ

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Directeurs des instituts du CNED

Mesdames et Messieurs les Conseillers Techniques et  
Chargés de mission

Mesdames et Messieurs les Délégués Académiques et Chefs  
de Division

Mesdames et Messieurs les Chefs de Division

**Signalé**

**Objet : mouvement spécifique des personnels enseignants-entrée scolaire 2017  
dont le mouvement spécifique des Directeur délégué aux formations  
professionnelles et technologiques (DDF) (ex chef de travaux)**

**Réf. : BOEN spécial n° 6 du 10 novembre 2016 (notamment l'annexe II)  
arrêté rectoral du 10 novembre 2016 annexé à la circulaire rectoriale  
n° 16/0072 du 10 novembre 2016**

La présente circulaire a pour objet de définir les règles et les procédures du mouvement  
sur postes spécifiques des personnels enseignants du second degré, pour la rentrée  
scolaire 2017.

- I. PARTICIPANTS
- II. VŒUX ET POSTES
- III. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT ET ÉTUDE DES DEMANDES
- IV. MODALITÉS D'AFFECTATION
- V. CALENDRIER

**FICHE 1 : mouvement spécifique des personnels enseignants**

**FICHE 2 : mouvement spécifique des Directeur délégué aux formations  
professionnelles et technologiques (DDF) (ex chef de travaux)**

**ANNEXE 1 : Fiche technique concernant l'outil de gestion internet dénommé I-Prof**

En cas de double participation à la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée et au mouvement spécifique, la demande portant sur un poste spécifique est prioritaire.

## I. PARTICIPANTS

Se reporter aux fiches 1 et 2.

## II. VŒUX ET POSTES

### 1. Vœux

Les vœux peuvent porter sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements ordonnés de communes, d'un ou plusieurs départements ou d'une ou plusieurs académies.

Le nombre de vœux possibles est fixé à quinze.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close. Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux (vœux géographiques).

### 2. Postes

Se reporter aux fiches 1 et 2.

Les postes vacants seront affichés sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) via l'application **I-Prof**, à compter du **17 novembre 2016**. Cette liste est toutefois **purement indicative**, les postes se libérant en cours de mouvement ou vacants après la publication sur SIAM étant susceptibles d'être pourvus dans le cadre du mouvement. En conséquence, il est conseillé aux candidats de formuler les vœux réellement souhaités.

Pour tout renseignement concernant la spécificité des postes, il est important de prendre contact avec le chef d'établissement concerné et/ou les membres des corps d'inspection de la discipline concernée (secrétariat des IA-IPR 03.22.82.39.70 ou des IEN 03.22.82.39.11)

## III. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES

Pour formuler leur demande, les personnels doivent utiliser l'identifiant Unique Education nationale (NUMEN) qui leur a été attribué par leur académie d'origine ou récemment notifié (pour les stagiaires notamment). En cas de méconnaissance, vous êtes invités à le leur communiquer si vous avez accès à l'application GIGC ou, à défaut, ils doivent se rapprocher par voie écrite et dans les meilleurs délais, de leur bureau de gestion à la DPE (DPE2, DPE3, DPE4 ou DPE5).

### 1. Saisie de la demande

Les personnels devront saisir, **exclusivement**, leur demande de mutation par l'outil de gestion internet dénommé "**I-Prof**", rubrique "Les services/SIAM", soit en se connectant sur le site académique :

<http://www.ac-amiens.fr>

(entrée "Espace Pro/Les ressources humaines/Votre carrière/mutation")

Lien direct : <http://www.ac-amiens.fr/mouvement-interacademique/>

soit en se connectant sur le site ministériel :

<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

(site ministériel)

☞ Pour connaître les paramètres de connexion à **I-Prof**, se reporter à la notice technique jointe en annexe I.



## 2. Formulation de la demande

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- mettre à jour leur CV **dans la rubrique I-Prof** dédiée à cet usage (mon CV) en remplissant toutes les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent toutes les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications, les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissements, les corps d'inspections et les recteurs chargés d'émettre un avis, d'autre part par l'administration centrale et l'inspection générale. Les enseignants sont invités à mettre à jour régulièrement leur CV sur I-Prof, sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux sur I-Prof ;
- formuler leurs vœux **via l'application I-Prof (SIAM)** ;
- rédiger **en ligne via l'application I-Prof** une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche notamment dans le cas où ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques. Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la lettre leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.

### **Attention :**

- 1) Rubrique "Les services" puis "SIAM" : saisir la demande de mouvement spécifique (choix d'un mouvement spécifique)
- 2) retourner dans la rubrique "Les services" : un lien hypertexte apparaît : rédiger la lettre de motivation et enregistrer (une lettre doit être rédigée pour chaque candidature)
- 3) retourner dans la rubrique "Les services" puis "SIAM" : saisir les vœux

**Rappel**

- dans toute la mesure du possible, prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie du dossier de candidature.

En complément de ces saisies, les candidats peuvent compléter leur candidature selon les modalités (dossier...) décrites à l'annexe II du BO susvisé.

## 3. Traitement des candidatures

Les candidatures seront examinées, à partir des informations contenues dans le CV, de la lettre de motivation et des avis motivés du chef d'établissement actuel et d'accueil, de l'inspecteur de la discipline et de mon avis, directement à l'administration centrale et à l'inspection générale.

Les chefs d'établissement des établissements actuels et d'accueil, ainsi que inspecteurs porteront leur avis par le biais de l'application IProf, **pour le mercredi 14 décembre 2016**.

## IV. MODALITÉS D'AFFECTATION

Les propositions d'affectation sont présentées en groupe de travail avant d'être examinées par les instances paritaires nationales.

Se rapprocher de la fiche 2.

## V. CALENDRIER

### 1. Date de la saisie des demandes de mutation

La saisie des demandes de mutation doit intervenir au cours de la période suivante :

➡ du jeudi 17 novembre 2016 (12 heures)   
 au mardi 6 décembre 2016 (12 heures) ↙

**Attention**

### **IMPORTANT**

**Il est vivement recommandé à l'ensemble des personnels de ne pas attendre la fin de la période de saisie pour exprimer leurs vœux, internet étant ouvert sans discontinuité 24 heures/24.**

## **2. Envoi des confirmations de demandes de mutation**

Dès la clôture de la période de saisie, mes services procéderont à l'édition des formulaires de confirmation des demandes de mutation en un seul exemplaire, qui seront adressés :

→ par courrier électronique dans l'établissement d'affectation pour :

- les personnels titulaires d'un poste définitif en établissement scolaire du second degré ;
- les personnels stagiaires ;
- les personnels affectés à l'année sur un bloc de moyen provisoire en établissement scolaire du second degré ;
- les personnels en suppléance (à la date au 06.12.2016) ;

→ par courrier électronique dans l'établissement de rattachement administratif :

- les personnels en attente de suppléance (à la date du 06.12.2016) ;

→ à l'adresse personnelle pour :

- les personnels n'étant pas en position d'activité et /ou non affectés dans un établissement scolaire du second degré ou de l'enseignement supérieur (disponibilité...) ;
- les personnels affectés dans l'enseignement supérieur.

## **3. Retour des confirmations de demandes de mutation**

A cet effet, je vous invite à relever la boîte à lettres de votre établissement :

➡ **le mardi 6 décembre 2016 (16h00),**

et à me saisir de toutes difficultés d'ordre technique.

Il vous incombe de recueillir la datation et l'émargement dudit formulaire, auprès du candidat et d'apposer votre visa sur le formulaire de confirmation.

Vous veillerez à me faire parvenir, **au plus tard le mardi 13 décembre 2016**, l'ensemble des confirmations des demandes de mutation, préclassées par discipline, aux bureaux de gestion :

- DPE2 (Disciplines scientifiques, histoire géographie, documentation et SES)
- DPE3 (Disciplines littéraires, linguistiques)
- DPE4 (Disciplines d'enseignement artistique et technique en lycée et collège, technologie)
- DPE5 (PLP)

Les personnels en disponibilité transmettront leur confirmation de demandes de mutation directement au rectorat de l'académie d'Amiens.

## **4. Résultats**

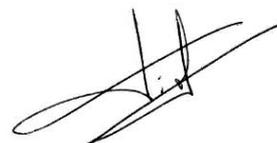
Les résultats pourront être consultés sur SIAM, **à partir du vendredi 3 mars 2017.**

Les personnels retenus ne participeront pas à la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée.

Il vous appartient d'informer les personnels de votre établissement, en congé parental, en congé de maladie, de longue maladie, de longue durée, de maternité, de formation professionnelle des présentes dispositions.

Je vous remercie à l'avance de votre implication dans le respect des instructions, des procédures et du calendrier arrêtés, garants du bon déroulement de cette opération, et qui s'inscrivent dans le cadre de la politique académique d'une gestion prévisionnelle et qualitative des ressources humaines.

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général de l'Académie,



Jean-Jacques VIAL

## MOUVEMENT SPÉCIFIQUE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

### I. PARTICIPANTS

Peuvent participer :

- les personnels enseignants, du second degré, titulaires ou stagiaires.

### II. VŒUX ET POSTES

Postes

- en classes préparatoires aux grandes écoles ;
  - en sections internationales (et dans certains établissements à profil international) ;
  - en sections binationales ;
  - en dispositifs sportifs conventionnés (réservés PEPS) ;
  - en classes de BTS dans certaines spécialités précisées dans les annexes II A, II B et II C du BO.
- Rappel** | Les professeurs de lycée professionnel sont désormais autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs.
- en arts appliqués : BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II) ;
  - en sections "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel", avec complément de service ;
  - de PLP, dessin d'art appliqué aux métiers d'arts ;
  - de PLP requérant des compétences professionnelles particulières ;
  - d'enseignement en langue bretonne
  - d'enseignement en langue corse.

La liste est précisée en annexe du BO cité en référence.

### LAUREATS DE LA SESSION 2016 DU CAPLP ARTS APPLIQUES OPTION METIERS D'ARTS ET DU CAPET ARTS APPLIQUES OPTION METIERS D'ARTS

Les lauréats de la session 2016 du CAPLP Arts appliqués option métiers d'arts doivent **obligatoirement** candidater au mouvement spécifique PLP requérant des compétences professionnelles particulières et envoyer leur dossier de travaux personnels.

Il en va de même pour les lauréats 2016 du CAPET arts appliqués option métiers d'arts qui doivent également participer au mouvement spécifique et envoyer leur dossier de travaux personnels.

### SITUATION DES ENSEIGNANTS DE SCIENCES INDUSTRIELLES DE L'INGENIEUR (SII)

Pour le mouvement 2017, les nomenclatures afférentes au mouvement spécifique national n'ont pas été modifiées.

Ainsi l'enseignant désireux de postuler dans ce cadre le fera en fonction de la discipline du support sur lequel il souhaite candidater. À titre d'exemple, les supports en C.P.G.E. auront la même discipline de poste que celle de la présente année scolaire et les supports de BTS se verront maintenir leur coloration actuelle.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que quelle que soit leur discipline de recrutement appartenant au champ des sciences industrielles de l'ingénieur, ils pourront postuler indifféremment sur tous les postes spécifiques relevant de ce domaine. L'annexe II.A du Bo cité en référence détaille de manière précise cette possibilité.

### III. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES

Constitution d'un dossier

**Important :** Après l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof/SIAM, les candidats transmettront, le cas échéant, et **sans délai** un dossier complémentaire ou un CD, DVD... comportant les indications utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le(s) poste(s) sollicité(s) selon le cas au Ministère de l'Éducation nationale (adresses et destinataires décrits dans l'annexe II du BO selon la spécialité demandée).

## MOUVEMENT SPÉCIFIQUE DES DIRECTEURS DÉLÉGUÉS AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES (DDF) (EX CHEFS DE TRAVAUX)

Le mouvement spécifique " Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDF) (ex chef de travaux)" comporte deux phases :

- première phase : demandes de changement d'affectation des DDF titulaires ;

**Rappel**

- seconde phase : recrutement. Sont étudiés les dossiers des candidats aux fonctions de DDF, afin de pourvoir les postes laissés vacants à l'issue de la première phase.

➤ **Attention, seuls les enseignants reconnus aptes à exercer la fonction de Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques et inscrits sur une liste d'aptitude rectorale, conformément aux dispositions de la circulaire n°2016-137 du 11 octobre 2016 portant sur la fonction de DDF (ex chefs de travaux), peuvent participer.**

### I. PARTICIPANTS

#### Participant obligatoirement :

- les faisant fonction de DDF qui souhaitent être maintenus à titre définitif sur leur poste. J'appelle votre attention sur le fait que les postes occupés par des faisant fonction seront publiés comme étant vacants au mouvement spécifique des Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

#### Participant facultativement :

**Rappel**

- les professeurs agrégés et certifiés des disciplines technologiques et les professeurs de lycée professionnel qui souhaitent être candidats aux fonctions de DDF (recrutement). **Les enseignants doivent être reconnus aptes à exercer la fonction de DDF et inscrits sur une liste d'aptitude rectorale, conformément aux dispositions de la circulaire n°2016-137 du 11 octobre 2016 portant sur la fonction de DDF (ex chefs de travaux) ;**

- les DDF titulaires de la fonction qui sollicitent un changement d'affectation pour un autre poste de DDF.

### II. VŒUX ET POSTES

#### Postes

Les demandes, dont le traitement reste de la compétence ministérielle, portent sur les postes :

- de DDF de lycée technologique, de lycée professionnel ou d'EREA.

**Remarque :** Les DDF de lycée technologique titulaires (agrégés ou certifiés) peuvent demander à exercer leurs fonctions de DDF en lycée professionnel. De même, les DDF titulaires (PLP) peuvent demander à exercer en lycée technologique.

En revanche, leur demande n'est examinée que dans le cas où des postes restent vacants dans la seconde phase d'affectation (recrutement).

### III. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES

La lettre de motivation :

① **pour les Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques titulaires de la fonction :** dans laquelle, d'une part ils explicitent leur démarche de mobilité et plus particulièrement quand, titulaires de la fonction (agrégés ou certifiés) ils sollicitent un poste de DDF de lycée professionnel, ou que DDF de lycée professionnel titulaires de la fonction (PLP) ils sollicitent un poste de DDF de lycée technologique (ils indiqueront alors les postes sollicités), d'autre part ils décrivent sommairement la structure pédagogique de leur établissement actuel.

Leur candidature sera examinée, à partir des informations contenues dans le CV, de la lettre de motivation et des avis motivés des chefs d'établissements, des inspecteurs pédagogiques régionaux et de mon avis, par l'administration centrale et l'inspection générale.

② **pour les candidats aux fonctions de Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques dont les faisant fonction de DDF (recrutement) :**

dans laquelle ils explicitent leur perception de la fonction de DDF ainsi que les principaux projets qu'ils envisagent de conduire dans le cadre de la fonction sollicitée.

**Les candidats à la fonction doivent être inscrits sur une liste académique d'aptitude à la fonction de Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.**

### IV. MODALITÉS D'AFFECTATION

Cas particulier des Directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques :

Les candidats retenus sont nommés dans un premier temps pour la durée de l'année scolaire (année probatoire). Le maintien dans les fonctions de DDF, à l'issue de cette première année, est subordonné à mon avis, éclairé par l'inspecteur pédagogique de la discipline.

Dans un souci de continuité du service et de pleine intégration à l'équipe pédagogique de l'établissement, il est souhaitable que les candidats nommés dans les fonctions de DDF restent en poste pendant deux années scolaires au moins après l'année probatoire.

Dans le cas d'un avis défavorable et si l'année probatoire a été effectuée dans une autre académie, les candidats sont réaffectés dans leur académie d'origine.

## Annexe 1 : L'APPLICATION I-PROF ET SIAM

La présente fiche a pour objet de présenter les principales fonctionnalités de l'application I-Prof, ainsi que les modalités de connexion.

### I. Qu'est-ce qu'I-Prof ?

**I-Prof** est un service web académique qui vous permet, de façon sécurisée, pendant toute l'année scolaire :

- ⇒ de consulter votre dossier administratif
- ⇒ de compléter votre curriculum vitae
- ⇒ de vous informer sur vos perspectives de carrière
- ⇒ d'accéder à des guides pour gérer votre carrière, vous inscrire aux campagnes de gestion de personnel, obtenir vos résultats
- ⇒ de contacter par messagerie votre correspondant de gestion

### II. Comment se connecter à I-Prof ?

Sur le site académique, [www.ac-amiens.fr](http://www.ac-amiens.fr), rubrique "Espace professionnel/Les ressources humaines/Votre carrière/Mutation/Mouvement intra-académique").

I-Prof est hébergé sur ARENA (depuis janvier 2016), cliquez sur les rubriques **Gestion des Personnels** puis **I-PROF enseignant**.

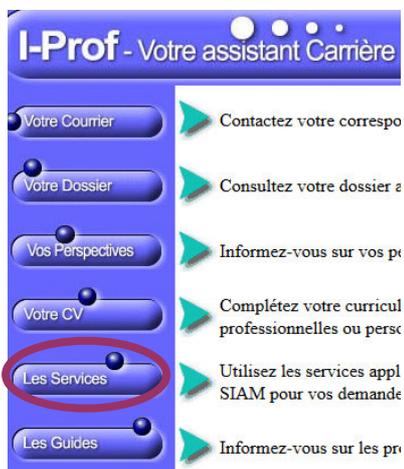
sur la page d'accueil, **utilisez vos paramètres de connexion** (" compte utilisateur " et " mot de passe ").

**NB** : ces identifiants sont les mêmes que ceux utilisés pour vous connecter à la messagerie académique.

Si vous ne connaissez pas ces paramètres, munissez-vous impérativement de  votre NUMEN  et suivez les instructions figurant sur la page d'accueil " I-Prof ". Vous pouvez également vous adresser à la plateforme d'assistance du rectorat (03.22.82.37.40), [assistance@ac-amiens.fr](mailto:assistance@ac-amiens.fr) pour tout problème de connexion.

### II. Comment se connecter à SIAM ?

#### 1. cliquez sur Les services



#### 2. cliquez sur SIAM



#### 3. cliquez sur Mouvement intra-académique

