



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le Recteur de l'Académie de DIJON

à

- Madame la Présidente de l'Université de Bourgogne
- Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Directeurs des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissement
- Mesdames et Messieurs les Chefs de Service

Rectorat

DIRH
Division des
Ressources
Humaines

Fax
03.80.44 86 41

51, rue Monge
BP 1516
21033 Dijon cedex

Objet : Note de service concernant les opérations de la phase intra-académique du mouvement des professeurs agrégés, certifiés, professeurs et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, adjoints d'enseignement, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation-psychologues en vue de la rentrée 2010

Référence : Arrêté ministériel du 28 octobre 2009 relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de mutation

Note de service n°2009-158 du 28 octobre 2009 parue au Bulletin Officiel Spécial n°10 du 5 novembre 2009

Arrêté rectoral du 11 mars 2010 portant organisation de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

Cette note de service doit être portée à la connaissance de tous les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, y compris ceux absents momentanément de l'établissement.

Les demandes d'affectation ou de mutation dans le cadre du mouvement intra-académique devront être enregistrées à l'aide d'I-Prof.

du 26 mars au 12 avril 2010 à 17h00

I-Prof est accessible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr
(menu : "les services" puis "siam" puis "mouvement INTRA")
NB : personnels arrivant de l'INTER : l'accès à I-prof doit se faire obligatoirement via "I-prof" de l'académie d'origine.

Le mouvement 2010 a pour objectif :

1 – Améliorer le taux de satisfaction des personnels relevant des priorités légales de mutation par attribution de bonifications significatives aux demandes :
- des personnels sollicitant un rapprochement de conjoint
- des travailleurs handicapés

2 – Favoriser la gestion qualitative des affectations conformément aux orientations nationales :

- par l'affectation des agrégés en lycée, conformément à leur statut.
- par le développement de postes spécifiques pour la prise en compte des caractéristiques spécifiques de certains postes en établissement. Ainsi notamment tous les postes vacants des deux collèges « ambition réussite » et des deux lycées de la réussite feront l'objet d'une fiche de poste décrivant les compétences ou l'implication (cf projet d'établissement) attendues ; les candidats seront retenus par le recteur sur proposition du chef d'établissement.
- par un traitement particulier de l'affectation des enseignants néo-titulaires nommés sur zone de remplacement afin de leur donner, dans la mesure du possible, au cours des opérations d'affectation des TZR un service à l'année.

3 – Améliorer l’efficacité du remplacement :

- en répartissant les TZR dans les différentes zones en fonction du potentiel de remplacement disponible, des besoins de remplacement, de la difficulté à recruter dans les différentes zones des personnels non-titulaires (calibrage)

4 – Mettre en œuvre les prérogatives de l’Etat employeur :

- mise en place d’une cellule académique d’accueil, d’information et de conseil afin d’accompagner les personnels tout au long de leur démarche de mobilité.
- finalisation par l’administration du projet de mouvement
- communication aux personnels du projet de mouvement avant, et après la tenue des instances paritaires
- consultation des instances paritaires avec, si besoin, réexamen de certaines situations.

Les affectations des personnels doivent garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l’efficacité, la continuité et l’égalité d’accès au service public de l’éducation nationale. Elles contribuent, de manière déterminante, à la bonne marche des établissements scolaires en satisfaisant leurs besoins en personnels titulaires.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l’Académie de Dijon

Signé : Pierre LUSSIANA

Plan de la note de service :

I - Les participants -----	page 4
• 1) participation obligatoire	
• 2) participation volontaire	
• 3) cas particuliers	
II - Dispositions générales -----	page 4
• 1) liste de poste	
• 2) les vœux	
• 3) le mouvement spécifique académique	
III - Le classement des demandes : le barème indicatif -----	page 7
IV - Le traitement des vœux : -----	page 7
• 1) le principe	
• 2) procédure d'extension des vœux	
• 3) le projet	
V - Traitement de certaines situations : -----	page 8
1 - rapprochement de conjoint	
2 - mutations simultanées	
3 – rapprochement de la résidence de l'enfant	
4 - réintégrations	
5 - mesures de carte scolaire	
6 - stagiaires précédemment titulaires ne pouvant être maintenus sur leur poste	
7 - travailleurs handicapés, situations médicales ou sociales graves	
8 - reconversions	
9 - personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel	
10 - affectation des néos titulaires	
11- affectation des agrégés en lycée	
12 - valorisation de certaines affectations : A.P.V., TZR	
13 – Examen de situations particulières	
VI - Modalités de dépôt des dossiers-----	page 14
VII - consultation des barèmes -----	page 15
VIII - Le dispositif d'accueil et d'information -----	page 15
IX - le rattachement administratif des TZR-----	page 16
X – Affectation provisoire des TZR-----	page 16

Annexes à la circulaire (en fichier séparé) :

- calendrier du mouvement intra 2010-----	page 1
- listes des pièces justificatives-----	page 2
- fiche de candidature à un poste spécifique-----	page 3
- éléments de calcul du barème-----	page 4
- carte des A.P.V-----	page 7
- liste des collèges ambition réussite et des lycées de la réussite-----	page 7
- liste et code des groupements des communes-----	page 8
- codification des zones de remplacement-----	page 9

II/ LES PARTICIPANTS

1°) PARTICIPATION OBLIGATOIRE

Participant obligatoirement au mouvement intra-académique :

- **Les titulaires et les stagiaires en instance de titularisation nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique.**

NB : les agents retenus sur un poste spécifique lors de la phase inter-académique n'ont pas à participer à la phase intra-académique.

- **Les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant pas être maintenus dans leur poste précédent.**

- **Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2010.**

- **Les agents titulaires gérés par l'académie de DIJON qui souhaitent réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste (ex : après congé de non-activité pour études, affectation sur poste adapté de courte ou longue durée, reprise après CLD, affectation dans l'enseignement supérieur ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l' EPS...).**

2°) PARTICIPATION VOLONTAIRE

Peuvent participer au mouvement intra-académique s'ils le souhaitent :

Les agents titulaires gérés par l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie.

Les agents titulaires concernés par une mesure de carte scolaire appliquée à une rentrée antérieure à la rentrée 2010.

3°) CAS PARTICULIERS

A) Les personnels qui ont obtenu pour l'année 2009/2010 une révision de leur affectation dans le cadre du mouvement intra et qui bénéficient d'une affectation rectorale à l'année doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique pour solliciter une affectation définitive conforme à leurs vœux.

B) Les personnels candidats aux fonctions d'ATER qui ne seraient pas nommés avant le début du mouvement intra-académique, ne pourront être nommés dans ces fonctions que s'ils ont été affectés en zone de remplacement. Il est donc conseillé à ces candidats de formuler leurs vœux en conséquence. Les personnels demandant à être renouvelés dans ces fonctions ne doivent pas participer à la phase intra-académique du mouvement. Dans l'hypothèse où leur demande de renouvellement n'aboutirait pas, ils seront affectés à titre provisoire pour l'année scolaire dans l'académie.

II/ DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1) LISTES DE POSTE

Sur SIAM via « I-Prof »

- liste des postes vacants de l'académie. Cette liste n'est qu'indicative, un grand nombre de mutations se faisant sur des postes libérés au cours du mouvement.

- liste des postes spécifiques vacants.

Sur le serveur de l'Académie à l'adresse suivante : www.ac-dijon.fr rubrique « Mutations 2010 ».

- une liste indicative de tous les postes (vacants ou occupés) dont le service est partagé entre plusieurs établissements.

- une liste des postes spécifiques académiques vacants ou occupés.

- liste des postes des disciplines techniques ou professionnelles implantés dans les établissements de l'académie.

- liste des APV

- liste des collèges ambition réussite et des lycées de la réussite

- liste des ZEP

- annuaire des établissements

2°) VOEUX

Le nombre de vœux possibles est fixé à vingt.

Pour saisir leurs vœux, les candidats disposent de l'outil informatique SIAM accessible via I-prof par Internet à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr (menu : "les services" puis "SIAM" puis "mouvement INTRA")

Exceptionnellement, les demandes de mutation pourront être établies sur imprimés à télécharger sur SIAM via I-prof ou à retirer au Rectorat (1er étage - Cellule d'Accueil pour les Mutations).

Les vœux sont :

soit précis : établissement (ETB) – Zone de remplacement (ZRE)
soit larges : commune (COM), groupe de communes (GEO), département (DPT), académie (ACA), toutes les zones de remplacement de l'académie (ZRA).

Leurs codes d'immatriculation sont accessibles sur SIAM lors de la saisie de vœux.
Il est possible de préciser pour chacun des vœux larges le type d'établissement souhaité.

REMARQUES :

1 - les professeurs agrégés et certifiés ont la possibilité de demander une affectation à titre définitif sur poste vacant de PLP en LP ou Lycée et les professeurs de lycée professionnel en collège ou lycée. Ces affectations seront prononcées, après avis des corps d'inspection, sur des postes restés vacants à l'issue des mouvements des corps concernés. La demande devra être formulée sur SIAM et rappelée sur la confirmation de demande de mutation en précisant la discipline souhaitée.

2 - pour bénéficier de certaines bonifications, il ne faut exclure aucun type d'établissement (se reporter à l'annexe « éléments du calcul du barème »).

NB: Les personnels affectés à titre définitif dans l'une des zones de remplacement auront vocation prioritairement à occuper un poste pour la durée de l'année scolaire 2010/2011 dans leur zone ou, éventuellement, dans une zone limitrophe. Si tous les postes provisoires sont pourvus, ils effectueront des suppléances dans cette zone et, éventuellement, dans les zones limitrophes.

ATTENTION :

- Les candidats ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur affectation définitive actuelle ou le vœu « tout poste dans le département » s'ils sont déjà titulaires d'un poste dans ledit département. Ces vœux ne seront pas examinés dans les opérations du mouvement, ainsi que les vœux suivants qui seront supprimés.

- A noter la particularité du Collège-Lycée Professionnel de VARZY. Les professeurs agrégés, certifiés ou adjoints d'enseignement qui souhaitent être affectés dans cet établissement, doivent expressément formuler un vœu de type « établissement » et non le vœu « commune », sinon leur vœu ne sera pas pris en compte par l'algorithme du mouvement.

- en Côte d'Or, le Collège « La Champagne-Gevrey Chambertin » figure dans le répertoire des établissements dans la commune de BROCHON et non dans celle de Gevrey-Chambertin.

- Les 3 collèges de la Puisaye, Saint-Fargeau, Bléneau et St Sauveur-en-Puisaye sont fusionnés. Seul St Fargeau, établissement support, peut être demandé dans le cadre du mouvement.

La zone GEO St Fargeau n'existe plus et l'établissement est intégré à la zone GEO Auxerre.

3°) MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE

En complément du traitement national des candidatures à certains postes spécifiques, une liste des postes requérant certaines compétences est arrêtée après consultation du Comité Technique Paritaire Académique, il s'agit des :

- postes implantés dans certaines sections de techniciens supérieurs
- postes relatifs aux sections européennes pour l'enseignement d'une discipline non linguistique dans une langue étrangère
- postes relatifs à des formations en établissement nécessitant des compétences particulières
- postes de formation continue implantés en GRETA
- postes partagés entre la formation initiale et l'apprentissage ou la formation continue
- postes répondant à des missions académiques et à des actions pédagogiques spécifiques.
- postes de type lycée avec complément de service dans une autre discipline
- tous les postes dans les collèges relevant du dispositif « ambition réussite » et dans les lycées de la réussite
- postes en EREA et IME
- postes pour l'accueil des enfants migrants
- postes au Service Académique d'Information et d'Orientation (concerne les C.O.P.)
- postes avec conditions particulières d'exercice ou caractéristiques spécifiques
- postes spécifiques eu égard au projet d'établissement

En plus de la candidature à un ou plusieurs de ces postes à saisir sur SIAM, les candidats à un poste spécifique académique devront aussi renseigner une fiche de candidature papier (jointe en annexe de la présente note de service) qui devra être retournée à l'établissement pour le **12 avril 2010**.

Les candidats à un poste hors établissement scolaire (ex. missions académiques, GRETA...) doivent participer au mouvement INTRA académique en remplissant :

- un formulaire de participation au mouvement téléchargeable sur SIAM
- la fiche de candidature papier (jointe en annexe)

Attention : le candidat retenu sur un poste classé spécifique voit ses autres vœux annulés.

Affectation sur un poste spécifique :

- disciplines avec certification complémentaire : (arts, enseignement d'une discipline non linguistique en langue étrangère).

Les candidats, doivent être titulaires de la certification complémentaire ou avoir reçu un avis favorable de la part des corps d'inspection

- autres postes : le Chef d'établissement (ou de service) propose un classement au Recteur après avoir eu un entretien téléphonique ou direct avec les candidats et après avoir sollicité en tant que de besoin l'avis des corps d'inspection.

Sortie d'un poste spécifique :

Les personnels participeront à la phase intra avec une ancienneté de poste égale à l'ancienneté sur le poste spécifique augmentée de l'ancienneté acquise dans le poste précédemment occupé à titre définitif.

Les postes spécifiques restés vacants à l'issue du mouvement particulier, pourront, à la demande des chefs d'établissement, être rendus au mouvement général.

III/ CLASSEMENT DES DEMANDES - BARÈME

Le mouvement doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des personnels titulaires, et tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels.

Critères de classement des demandes :

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation est garanti. Le barème académique servira à préparer les décisions. Ce barème permettra le classement des demandes ainsi que l'élaboration des projets de mouvement. Néanmoins, il n'a qu'un caractère indicatif.

En conséquence, dans l'hypothèse où le classement issu de l'application du barème n'aurait pas permis de satisfaire des demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation, par exemple, celles-ci pourront être examinées en dehors de son application et satisfaites sous réserve de l'intérêt du service.

Éléments constitutifs des barèmes indicatifs :

Les barèmes traduisent les priorités légales et réglementaires de traitement des demandes de certains agents : rapprochements de conjoints, fonctionnaires handicapés et agents exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, mesures de carte scolaire.

Ils contribuent à la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'affectation de certains personnels (professeurs agrégés souhaitant recevoir une affectation en lycée...) en favorisant dans le cadre de la phase inter et/ou de la phase intra-académique du mouvement la réalisation de ces affectations.

Ils prennent également en compte les éléments liés à la situation des personnels :

- la situation de carrière (ancienneté de service et de poste) ;
- la situation individuelle de l'agent ;
- la situation familiale ou civile.

Les barèmes valorisent aussi la stabilité des affectations

Le barème académique est joint à la présente note de service.

ATTENTION :

Pour les candidats nommés dans l'académie à l'issue de la phase inter :

- tous les éléments pris pour la phase INTER sont repris pour la phase INTRA.
- Il n'est pas possible de modifier pour l'INTRA le motif de la demande exprimée lors de l'INTER (rapprochement de conjoint, mutation simultanée, rapprochement de la résidence de l'enfant , vœu préférentiel, bonification IUFM).

IV/ LE TRAITEMENT DES VOEUX

1°) LE PRINCIPE

Le traitement des vœux et l'attribution des postes dans le cadre de la phase INTRA académique du mouvement s'opère de la manière suivante :

- Pour chacun des postes à pourvoir, tous les candidats sur ces postes (par vœu précis ou vœu large) sont classés par ordre de barème décroissant.
- L'examen des vœux de chaque candidat se fait dans l'ordre déterminé par celui-ci lors de sa demande d'affectation ou de mutation. L'affectation se réalise dès qu'un de ses vœux et le barème attaché à ce vœu peut être satisfait.
- Pour les candidats arrivés sur un **vœu large** (département, groupe de communes, commune) une répartition des postes disponibles entre tous ces candidats se fait de manière à rapprocher le plus possible les candidats de leurs vœux indicatifs les plus précis.

Le vœu indicatif est le vœu de plus petit rang (hors poste spécifique) inclus dans la zone du vœu large obtenue et plus précis que le vœu large. Son barème est celui du vœu formulé ayant le barème le plus élevé dans la zone obtenue (avec, le cas échéant, la bonification attribuée aux agrégés pour les lycées).
Attention les vœux précis formulés après un vœu large ne sont pas pris en compte.

2°) PROCEDURE DITE D'EXTENSION

Les personnels qui n'ont pu être nommés à partir des vœux qu'ils ont émis sont traités selon la **procédure dite d'extension**.

Si l'intéressé doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, en examinant successivement les départements puis les zones de remplacement dans l'ordre suivant :

TABLE D'EXTENSION

Si vous avez formulé votre premier vœu en	Le logiciel cherche un poste dans l'ordre suivant :	
	D'abord sur poste fixe	Puis sur poste de TZR
COTE D'OR	1) 21 – 71 – 58 – 89	2) ZR -21- ZR 71 - ZR 58 – ZR 89
NIEVRE	1) 58 – 71 – 89 – 21	2) ZR 58 - ZR 71 ZR 89 -ZR 21
SAONE ET LOIRE	1) 71 – 21 – 58 – 89	2) ZR 71 - ZR 21 - ZR 58 - ZR 89
YONNE	1) 89 – 21 – 58 – 71	2) ZR 89 - ZR 21- ZR 58 - ZR 71

Il est conseillé aux candidats qui souhaitent un traitement différent de celui généré par la table d'extension de formuler des vœux départementaux dans l'ordre qu'ils souhaitent.

L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu, quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à un vœu spécifique stagiaire IUFM (50 points), vœu préférentiel, bonification de 0,1 point des stagiaires IUFM, bonifications prévues aux points II-3, II-4 et II-7 de l'annexe de la note de service ministérielle.

3°) PROJET

Le projet de mouvement, finalisé, est soumis pour avis aux F.P.M.A. ou C.A.P.A. Celles-ci peuvent demander le réexamen de certaines situations. Le projet de mouvement est ensuite arrêté par le Recteur.

V°) TRAITEMENT DE CERTAINES SITUATIONS

Pour bénéficier des bonifications pour rapprochement de conjoint, pour mutation simultanée entre conjoints ou pour rapprochement de la résidence de l'enfant, il ne faut faire aucune restriction sur le type d'établissement dans lequel le candidat peut statutairement être affecté, même si dans une commune il n'existe qu'un seul établissement.

1 rapprochement de conjoint :

Pour la définition de cette notion et de ses règles d'application, se référer à la note de service ministérielle citée en référence, pages 5 et suivantes.

Les bonifications ne sont accordées que :

- si le premier vœu infra-départemental (commune, groupe de commune), correspond au département de la résidence professionnelle ou privée du conjoint (*dans ce cas, cette dernière doit être compatible avec le lieu de l'activité professionnelle*) et/ou si le 1^{er} vœu départemental formulé correspond à cette résidence.
- si le premier vœu et les suivants sont clairement en cohérence avec la demande de rapprochement de conjoint.

Voeu	Les 2 conditions sont réunies	Pts	Seule la condition 1 ^{er} voeu infra-départemental est remplie	Pts	Seule la condition départementale est remplie	Pts
1	Etablissement	0	Etablissement	0	Etablissement	0
2	Commune de Chalon s/Saône (71)	90,2	Groupe de Communes de Chalon s/Saône (71)	400,2	Commune de Beaune (21)	0
3	Groupe de communes de Chalon (71)	400,2	Commune de Beaune (21)	90,2	Commune de Chalon s/Saône (71)	0
4	Commune de Beaune (21)	90,2	Commune de Chagny (71)	90,2	Commune de Chagny (71)	0
5	Département de Saône et Loire (71)	450,2	Commune de Tournus (71)	90,2	Commune de Tournus (71)	0
6	Département de Côte d'Or (21)	450,2	Département de Côte d'Or (21)	0	Département de Saône et Loire (71)	450,2
7			Département de Saône et Loire (71)	0	Département de Côte d'Or (21)	450,2

NB : Personnels dont le conjoint est dans une autre académie : les points de rapprochement de conjoint ne sont attribués que si le conjoint réside dans un département limitrophe de l'académie (+ le Doubs et la région parisienne).

2 Mutations simultanées:

Pour la définition et l'application de cette notion se référer à la note de service ministérielle (B.O. spécial n°10 du 5 novembre 2009).

3 Rapprochement de la résidence de l'enfant (R.R.E.) :

Les demandes formulées à ce titre doivent avoir pour objet de favoriser l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents (garde alternée), les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

La situation des personnes isolées, (veuves, célibataires) sera prise en compte dans les mêmes conditions sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant.

4 Demandes de réintégration :

Une bonification de 1000 points est accordée

- pour le voeu département correspondant à l'affectation précédente et pour le voeu académie aux personnels relevant de l'académie qui sollicitent une réintégration après une disponibilité, un détachement.
- pour le voeu commune ou plus large correspondant à l'affectation détenue antérieurement à l'affectation sur poste adapté ou l'obtention du C.L.D.
- pour le voeu Z.R.E. correspondant à l'affectation détenue antérieurement sur Z.R.

Les personnels chargés des fonctions de conseiller en formation continue qui souhaitent retrouver l'affectation détenue en formation initiale avant leur nomination en formation continue, bénéficient d'une bonification de 1500 points pour les vœux suivants : ancien établissement, commune, département correspondant.

Les personnels sollicitant leur réintégration après une affectation dans un emploi fonctionnel bénéficieront de bonifications identiques à celles mentionnées au paragraphe précédent.

ATTENTION : EN CAS DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE, les agents doivent préciser sur SIAM s'ils souhaitent, soit une réintégration conditionnelle (seuls leurs vœux seront dans ce cas examinés dans le cadre du mouvement ; s'ils n'obtiennent pas satisfaction, il leur appartient de renouveler leur demande de disponibilité ou de congé), soit une réintégration non conditionnelle ; dans ce cas, si leurs vœux ne sont pas satisfaits, ils seront traités en extension de vœux dans le cadre du mouvement.

5 Affectation après mesure de carte scolaire :

a) Définition des priorités de réaffectation :

a-1) Personnels nommés sur poste fixe en établissement :

La procédure de réaffectation des agents touchés par mesure de carte scolaire est intégrée au mouvement. Une bonification prioritaire de 1500 points est accordée pour l'établissement où le poste a été supprimé, pour la commune, pour le département correspondant, puis pour toute l'académie.

a-2) Personnels nommés sur poste spécifique implantés en GRETA ou hors établissement scolaire :

La priorité s'applique au choix de l'agent soit à partir de l'établissement support (ou de la commune où est implanté le poste) soit à partir de l'établissement de nomination à titre définitif précédent.

a-3) Personnels nommés sur poste spécifique en établissement scolaire :

La mesure de suppression concerne le titulaire du poste spécifique sauf lorsque le titulaire de ce poste était avant sa nomination titulaire d'un poste dans le même établissement. Dans ce cas, la mesure de réaffectation concerne un des enseignants de la discipline (poste spécifique et postes non spécifiques). La désignation de l'enseignant à réaffecter est prononcée en respectant les dispositions concernant les mesures de carte scolaire (cf V-5).

b) Dispositions générales concernant les mesures de carte en établissement :

b-1) Pour être bonifiés, les vœux exprimés ne doivent exclure aucun type d'établissement ou de service dans lequel les personnels ont vocation à être affectés ; les professeurs agrégés disposent cependant de la faculté de ne demander que des lycées. Seule l'affectation sur un des vœux bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire ouvre droit au maintien de l'ancienneté acquise dans l'affectation précédente.

NB : si l'enseignant ne formule pas la totalité des vœux bonifiés, ceux-ci seront rajoutés automatiquement lors du projet de mouvement.

b-2) Pour permettre le déclenchement des bonifications de carte scolaire, il faut obligatoirement formuler avant les autres vœux de carte scolaire le vœu portant sur l'ancien établissement.

b-3) Les enseignants touchés par une mesure de carte scolaire peuvent exprimer par ailleurs des vœux supplémentaires, placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire. Ces vœux ne seront pas bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire et l'affectation sur un de ces vœux n'ouvre pas droit à conservation de l'ancienneté acquise dans la précédente affectation.

b-4) La recherche pour la réaffectation porte à l'intérieur du département sur le poste vacant le plus proche en distance de l'ancien établissement d'abord sur le même type d'établissement puis sur tout type d'établissement où le personnel concerné peut être statutairement affecté. La recherche s'étend ensuite, selon les mêmes règles, par zones concentriques en partant de la commune de l'ancien établissement.

Exemple simplifié :

Fermeture d'un poste au lycée X de CHALON (71), le personnel concerné est marié, son conjoint travaille à DIJON

voeu	Rang du voeu	Voeu bonifié au titre de la M.C.S.
Département 21	1	Non
DIJON	2	Non
Lycée X à Chalon	3	Oui
Lycée Y à Chalon	4	Non
Beaune	5	Non
Commune Chalon	6	Oui
Département 71	7	Oui
Académie	8	Oui

si l'enseignant obtient sa mutation sur ses vœux 1,2, 4 ou 5, il ne conservera pas l'ancienneté acquise dans sa précédente affectation

c) Désignation de l'agent concerné :

c-1) En règle générale, l'agent concerné par une mesure de carte scolaire est l'agent ayant la plus faible ancienneté de poste. En cas d'égalité de cette ancienneté, les agents sont départagés par leur situation familiale, enfin par leur Ancienneté Générale des Services (A.G.S. avec services validés). Si plusieurs enseignants sont volontaires, l'enseignant concerné par la mesure est celui qui possède la plus forte ancienneté de poste ; en cas d'égalité ces agents sont départagés selon les critères mentionnés plus haut. Le volontaire participe au mouvement avec les vœux et les bonifications correspondant aux mesures de carte scolaire comme décrites précédemment.

c-2) Situation des personnels atteints de handicap grave ou ayant bénéficié pour leur nomination sur le poste d'une priorité médicale : ceux-ci ne peuvent être concernés par une mesure de carte scolaire que si celle-ci ne provoque pas de dégradation de leurs conditions d'exercice compte-tenu de leur handicap

d) Mesure de carte scolaire en établissement antérieure à 2010 :

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire au titre d'une année scolaire antérieure peuvent bénéficier d'une bonification de 1500 points pour les vœux suivants : établissement, commune, département correspondant à leur ancienne affectation. Le vœu portant sur l'ancien établissement doit être formulé obligatoirement avant les autres vœux bonifiés pour déclencher ces bonifications.

Ces enseignants peuvent exprimer des vœux supplémentaires personnels, placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire. Ces vœux ne seront pas bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire.

La bonification prioritaire est attribuée au titre de l'établissement ayant fait l'objet de la mesure ainsi qu'au titre de la commune correspondante si l'intéressé a été réaffecté en dehors de celle-ci. La bonification s'étend au département si l'intéressé a été réaffecté en dehors dudit département.

Pour bénéficier de la bonification, les personnels touchés par une mesure de carte scolaire en établissement, ne doivent exclure aucun type d'établissement dans leurs vœux. Les professeurs agrégés peuvent toutefois ne demander que des lycées.

Les personnels qui participent au mouvement intra dans ce cadre devront le signaler sur leur confirmation de demande en précisant l'année de la mesure et en joignant tous les justificatifs nécessaires.

e) Situation des personnels dont les établissements sont fusionnés :

Les personnels sont affectés dans l'établissement issu de la fusion avant le début du mouvement et n'ont donc pas obligation de participer au mouvement INTRA sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation.

En cas de suppression de poste : le personnel concerné est recherché parmi les personnels des deux établissements fusionnés. L'enseignant dernier nommé, s'il n'y a pas de volontaire doit participer obligatoirement au mouvement intra selon la procédure concernant les mesures de carte scolaire. Lors du déroulement des opérations du mouvement, une attention particulière est apportée à l'affectation de ces personnels.

f) Mesures de carte concernant les personnels affectés sur zone de remplacement

Ils bénéficieront de la valorisation pour les vœux qu'ils formuleront selon l'ordre suivant :

- 1^{er} vœu bonifié : ZR (1500 points). Ce vœu est obligatoire
- 2^{ème} vœu bonifié tout poste dans le département de la ZR (300 points) Ce vœu est facultatif
- puis ZRA (1500 points). Ce vœu est obligatoire
- puis ACA (1500 points). Ce vœu est obligatoire

Si les vœux obligatoires ne sont pas formulés par l'intéressé(e), ces vœux seront ajoutés automatiquement.

NB : Ils ont la possibilité par ailleurs de formuler des vœux supplémentaires placés, avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire.

Attention : ces vœux ne seront pas bonifiés.

Les personnels nommés sur un vœu bonifié conserveront dans leur nouveau poste l'ancienneté acquise dans les fonctions de TZR.

g) Mesure de carte scolaire antérieure à 2010 sur zone de remplacement

Les bonifications mentionnées au paragraphe f. s'appliquent aux personnels concernés par une mesure de carte scolaire sur Z.R., antérieure à 2010.

Les bonifications sont attribuées sur la ZR départementale correspondant à l'ancienne ZR infra-départementale ou départementale.

6) Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires ou de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste :

Une bonification de 1000 points est attribuée pour le vœu départemental correspondant à l'affectation précédente. Cette bonification est conservée pour le mouvement suivant.

7) Affectation ou mutation des personnels reconnus travailleurs handicapés, ou bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Peuvent bénéficier de ce dispositif les personnels handicapés, ou dont le conjoint ou un enfant est handicapé.

Pour la définition précise de ces notions et pour leur mise en vœux, il convient de se reporter à la note de service ministérielle citée en référence.

Les personnels devront parallèlement à la saisie de leurs vœux sur I-Prof adresser avant le 12 avril 2010, un dossier papier au médecin conseiller technique du rectorat (60^E rue du 14 juillet – 21300 CHENOVE) comportant

- Une lettre justifiant la demande
- Un certificat médical détaillé sous pli confidentiel et/ou une attestation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapés (ex COTOREP).

NB : Les personnels de l'Académie de Dijon qui ont sollicité une priorité au titre du handicap lors de leur participation au mouvement INTER-académique n'ont pas à fournir de dossier. Ils devront faire savoir pour le 12 Avril au médecin conseil de l'académie de Dijon, au moyen d'un simple courrier, s'ils sollicitent à nouveau pour le mouvement INTRA-académique une telle priorité.

Les demandes retenues pourront conduire soit à l'attribution d'une bonification du barème de 1100 points, soit à une nomination prioritaire afin d'affecter ces personnels sur un poste adapté à leur handicap.

8) Affectation des personnels en reconversion

Les personnels en reconversion bénéficient d'un traitement particulier afin de prendre en compte au mieux leur situation :

- possibilité de bloquer un poste dans l'attente de la validation de la reconversion,
- possibilité en cas de fermeture du poste dans l'ancienne discipline de bénéficier du dispositif concernant les mesures de carte scolaire afin d'être affecté dans la nouvelle discipline sur un poste le plus proche possible de l'établissement où l'enseignant exerçait avant sa reconversion,
- ou bonification forfaitaire supplémentaire de 1500 points dans le cadre du mouvement intra portant sur tous les vœux de type « commune » ou plus larges pour obtenir une affectation dans la nouvelle discipline conforme aux souhaits des personnels. Cette bonification est attribuée pendant les deux années qui suivent la reconversion.

9) Affectation des personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel soumis à mobilité statutaire

L'affectation de ces personnels fera l'objet d'un examen attentif lors de l'élaboration du projet de mouvement.

10) Affectation des néo-titulaires

Une attention particulière sera apportée aux personnels sortant de l'IUFM afin qu'ils soient nommés sur un service d'enseignement à l'année soit par l'obtention d'un poste définitif ou s'ils sont nommés TZR par une affectation à l'année.

11) Affectation des agrégés en lycée

Le statut particulier des professeurs agrégés indique que ces enseignants assurent prioritairement leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles ou dans les lycées. En conséquence une bonification spécifique est attribuée pour les vœux portant sur les lycées (sauf pour les disciplines qui ne sont enseignées qu'en lycée). Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications familiales.

12) Valorisation de certaines affectations

1) les **A.P.V.** (Affectations à caractère Prioritaire justifiant une Valorisation) :

Les personnels nommés à titre définitif dans les établissements figurant dans la liste des A.P.V. bénéficient d'une bonification dans le cadre du mouvement (tant à l'inter qu'à l'intra) de 300 points au bout de 5 ans d'exercice effectif, de 400 points au bout de 8 ans.

Les personnels qui souhaitent être affectés dans un ou plusieurs de ces établissements bénéficient lors du calcul du barème indicatif de mutation d'une bonification de 50 points pour ces vœux.

* Sortie anticipée non-nolontaire d'une APV avant 5 années d'exercice.

Les personnels qui exercent en APV ont droit au régime de bonification suivant :

1 an d'exercice	2 ans	3 ans	4 ans
60 points	120 points	180 points	240 points

2) les titulaires remplaçants

Valorisation des fonctions de TZR :

- 20 points par année d'exercice effectif en ZR, limité à 100 points maximum. Les affectations doivent être consécutives en ZR quelle que soit la ZR.

Au titre de la stabilisation sur poste fixe :

- 70 points pour toutes les communes de la zone
- 150 points pour les zones géographiques de la ZR

Après 5 années consécutives d'exercice sur le poste obtenu par stabilisation :

- bonification de 100 points sur vœux « GEO » et plus larges (non cumulable avec les bonifications APV)

13) Examen de situations particulières

Aucune procédure de révision d'affectation ne sera mise en place.

Seules les situations de force majeure mentionnées à l'article 3 de l'arrêté rectoral du 2 mars 2010 pourront à titre exceptionnel être étudiées.

VII/ MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS, TRANSMISSION ET CONFIRMATION DES CANDIDATURES

1°) Dépôt de candidature et formulation des vœux sur INTERNET (www.education.gouv.fr)

saisie des vœux : du 26 MARS 2010 au 12 AVRIL 2010 à 17 heures

2°) Envoi des confirmations de demandes de mutation par messagerie électronique dans les établissements d'exercice actuel, pour édition locale :

→ le 13 AVRIL 2010

3°) Retour des formulaires de confirmation des demandes de mutation :

→ **le 23 AVRIL 2010**

Les formulaires doivent :

- être signés par les candidats
- comporter les pièces justificatives nécessaires (cf. liste en annexe)
- être remis au chef d'établissement qui vérifie la présence de ces pièces, et signe l'attestation.

Aucune pièce justificative ne sera acceptée après le retour de la confirmation de demande si l'élément à justifier n'a pas été mentionné préalablement sur SIAM ou sur la confirmation de demande. Les formulaires seront adressés par les chefs d'établissement sans délai au bureau DIRH 2 du Rectorat.

Les demandes de rectifications devront être écrites à l'encre rouge sur les formulaires de confirmation.

4) demandes tardives (modifications de demande et demandes d'annulation)

Après la fermeture du serveur, les demandes, les modifications de demandes et les annulations pour une cause exceptionnelle prévue dans l'arrêté rectoral du 11 mars 2010 doivent être parvenues par courrier postal ou par télécopie (03 80 44 86 41) à la DIRH2 le 12 mai 2010 au plus tard.

VII) CONSULTATION DES BAREMES

1 – le barème apparaissant sur SIAM lors de la saisie des vœux correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif.

2 – Le barème pourra être modifié par les services rectoraux au vu notamment des pièces justificatives jointes à la confirmation de demande.

3 – le barème une fois vérifié fera l'objet d'un premier affichage avant la tenue des groupes de travail paritaires chargés de vérifier les vœux et les barèmes des candidats à mutation.

Les intéressés pourront alors en demander la correction au bureau DIRH2 par télécopie ou courrier postal avant la tenue des groupes de travail.

4 – Après avoir recueilli l'avis de ces instances les barèmes seront arrêtés par le Recteur. Dès lors seuls les barèmes rectifiés à l'issue des groupes de travail pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction.

VIII) UN DISPOSITIF « INFO-MOBILITE » EST A DISPOSITION DES PERSONNELS POUR LES ACCOMPAGNER DANS LEUR DEMARCHE DE MOBILITE

1 - Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ont accès, dans le cadre **du dispositif d'accueil et d'information** des personnels, à une information générale sur le mouvement à gestion déconcentrée. Ils peuvent disposer d'un appui personnalisé dans l'aide à la formulation de leurs vœux et d'un accompagnement dans les démarches qu'ils ont à entreprendre au moment de leur demande de mutation.

Cellule Accueil Info Mobilité
Au Rectorat - 51, rue Monge 21000 DIJON - bureau 110 - 1^{er} étage
ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

- par téléphone : des permanences téléphoniques (aux mêmes périodes)
N° tél : au 03 80 44 87 70 ou 03 80 44 87 71
- par mel : une adresse électronique mvt2010@ac-dijon.fr
- par ailleurs les personnels ont un accès libre à SIAM dans le hall d'accueil du Rectorat (aux mêmes périodes)

2 - La communication du projet de mouvement et des résultats :

Les personnels qui auront saisi dans SIAM leur numéro de téléphone et qui sollicitent une affectation ou une mutation au titre des priorités légales auront communication de leur projet d'affectation.

Tous les personnels recevront par courriel envoyé dans la boîte « i-prof » une information concernant leur projet d'affectation avant la tenue des FPMA ou CAPA.

Le résultat final après tenue des commissions sera diffusé via « i-prof ».

IX) LE RATTACHEMENT ADMINISTRATIF DES T.Z.R.

Tous les T.Z.R. ont un établissement de rattachement administratif situé dans leur zone de remplacement. Cet établissement de rattachement est définitif et durera le temps de la nomination du T.Z.R. sur la zone.

Les éventuelles modifications de rattachement administratif ne font pas l'objet d'un mouvement.

Cependant, les TZR qui souhaitent un changement d'établissement de rattachement peuvent en faire la demande par écrit avant le 12 avril 2010.

Celle-ci sera étudiée en fonction des nécessités de service et des motifs invoqués à l'appui de la demande.

X) AFFECTATION PROVISOIRE des T.Z.R

Les décisions d'affectation provisoires seront transmises aux intéressés au cours de la 2^{ème} semaine de Juillet. Ces décisions sont susceptibles d'être révisées en fonction de l'évolution des besoins d'enseignement dans les établissements.

Les nominations seront prononcées en tenant compte notamment :

- 1 - de l'affectation prioritaire des néo-titulaires sur un service à l'année
- 2 - l'affectation prioritaire des agrégés en lycée
- 3 - de la continuité pédagogique du service.