



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 11 février 2010

**Rectorat**

Division  
des personnels  
enseignants

DIPER E DIR

Réf N° 10-011

Affaire suivie par :  
DIPER E

Téléphone :  
Cf. organigramme

Télécopie :  
04-76-74-75-82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim  
BP 1065 - 38021  
Grenoble cedex

**Affichage  
obligatoire**

Le recteur de l'académie de Grenoble  
Chancelier des universités

à

Madame et messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'IUFM  
de l'académie de Grenoble – Joseph Fourier

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie  
Directeurs des services départementaux  
de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs  
les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service

**Objet :** Phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré autre que PEGC et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2010.

**Référence:** B.O. spécial n°10 du 5 novembre 2009.

La seconde phase du mouvement national à gestion déconcentrée aboutira à l'affectation définitive de l'ensemble des **personnels titulaires en établissement ou sur zone de remplacement**, au cours du mois de juin 2010.

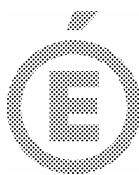
La présente note a pour objet de rappeler les principales dispositions du mouvement intra-académique et de présenter le barème académique.

Les principales orientations définies en matière de barème pour le mouvement 2009 demeurent. Les affectations des agrégés et des personnels débutants feront l'objet cette année encore d'une attention toute particulière (cf. rubrique IV – Affectation présentant des spécificités)

Je vous remercie de veiller à la bonne information des agents placés sous votre responsabilité.

### **I - LE DISPOSITIF ACADEMIQUE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION**

Le dispositif mis en place pour la phase inter-académique est maintenu dans la phase intra-académique.



2/37

### ● Au rectorat

Les bureaux de la DIPER E sont à la disposition des enseignants pour répondre aux questions sur le mouvement intra-académique.

- Un accueil téléphonique général « Info mobilité » est à votre disposition du 18 mars 2010 au 29 avril 2010 de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi au numéro suivant : **04-76-74-71-11**.
- Dans le cadre d'un accompagnement personnalisé, les personnels pourront contacter les gestionnaires de la DIPER E dont les coordonnées figurent sur l'organigramme joint.

### ● Dans les établissements

Je vous prie d'aider les enseignants dans la formulation de leur demande de mutation et de veiller à ce qu'ils puissent utiliser dans les meilleures conditions possibles les outils informatiques qui leur sont proposés.

### ● Les réseaux de communication

#### 1. Internet

Le « Système d'information et d'aide pour les mutations » (SIAM), intégré à l'outil de gestion i-prof permet de saisir les vœux, il est accessible par internet sur les sites suivants :

<http://www.ac-grenoble.fr>  
<http://www.education.gouv.fr/iprof-si>

#### 2. Le site de l'académie de Grenoble

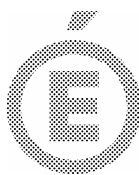
<http://www.ac-grenoble.fr>

Il permet d'obtenir toute information utile sur l'académie, les différents établissements scolaires, les postes, et de consulter diverses fiches d'aide à la formulation des vœux et au calcul du barème.

#### 3. Courrier électronique

[mvt.intra-academique-ens@ac-grenoble.fr](mailto:mvt.intra-academique-ens@ac-grenoble.fr)

Cette boîte aux lettres permet de poser des questions aux gestionnaires de la division des personnels enseignants.



3/37

## II - PERSONNELS CONCERNES

### ● Participent obligatoirement au mouvement intra-académique :

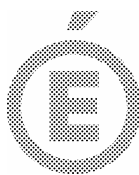
- les personnels nommés dans l'académie à l'issue de la phase inter-académique du mouvement, à savoir :
  - les titulaires,
  - les stagiaires devant être titularisés à la rentrée scolaire,
  - les personnels réintégrés après un détachement ou une affectation en collectivités d'outre-mer (COM).
  
- les personnels nommés dans l'académie au titre des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 28 octobre 2009 (cas de force majeure),
  
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant pas être maintenus dans leur poste qu'ils soient stagiaires en situation ou en formation à l'IUFM, ainsi que les personnels en cours de changement de discipline ou effectuant une reconversion,
  
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours,
  
- les titulaires gérés par l'académie et désirant réintégrer après :
  - une disponibilité,
  - un congé avec libération de poste y compris congé de longue durée, congé parental,
  - une affectation, sur poste adapté courte ou longue durée (PACD, PALD), dans l'enseignement supérieur, dans un centre d'information et d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS,
  
- les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition sollicitant un poste dans leur ancienne académie,
  
- les personnels titulaires affectés en formation continue, en apprentissage ou en mission générale d'insertion qui ne peuvent être maintenus dans ce domaine (les services s'assureront qu'il est impossible de les affecter dans leur secteur d'activité d'origine).

**☞ Le détachement et l'affectation dans l'enseignement supérieur annulent toutes autres demandes de mutation.**

### ● Participent, selon leur choix, au mouvement intra-académique les titulaires de l'académie désireux de changer d'affectation au titre de :

- la convenance personnelle,
- le handicap ou une situation médicale ou sociale grave,
- le rapprochement de conjoints, la garde alternée, ou une situation familiale particulière,
- la mutation simultanée.

### III - CALENDRIER GENERAL ET MODALITES DE SAISIE DES VŒUX



4/37

Les demandes de mutation devront être enregistrées :

**du jeudi 18 mars 2010 à 0 heure**  
**au jeudi 8 avril 2010 à minuit**

par **internet** avec le système d'information et d'aide pour les mutations (**SIAM**) accessible via i-prof

Les dossiers de confirmation de demande de mutation seront diffusés par courrier électronique dans chaque établissement **le vendredi 9 avril 2010**. Les demandes et pièces justificatives devront être envoyées **au plus tard le jeudi 29 avril 2010, délai de rigueur (cachet de la poste faisant foi)**.

Cet envoi sera fait par la voie hiérarchique pour les personnels exerçant dans l'académie et par courrier directement par les personnels entrant dans l'académie.

● **La première période d'affichage du barème est fixée du mercredi 12 mai à 8h au lundi 17 mai 2010 à 14h.**

Elle permet aux enseignants de demander la modification de leurs vœux, la correction d'une erreur ou de produire des pièces complémentaires (ces diverses démarches doivent être accomplies par courrier, mél ou par fax : 04-76-74-75-82).

● **La deuxième période d'affichage du barème est fixée du jeudi 27 mai 2010 à 0h au dimanche 30 mai 2010 à minuit**

Il s'agit du barème définitif tel qu'il aura été arrêté à l'issue du groupe de travail paritaire.

● **Les résultats définitifs du mouvement seront affichés au plus tard le vendredi 25 juin 2010.**

Dans les plus brefs délais et au maximum dans les huit jours suivant la publication, les personnels relevant des cas de force majeure énumérés à l'article 3 de l'arrêté du 28 octobre 2009 (décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, cas médical aggravé) adresseront au rectorat une demande de révision d'affectation dûment motivée décrivant leur situation et l'affectation souhaitée. Seuls seront susceptibles d'être retenus les dossiers s'inscrivant strictement dans ce cadre réglementaire.

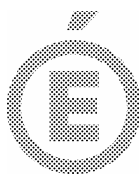
**Il est possible d'exprimer jusqu'à 20 vœux.** Ils portent sur des établissements (établissements précis, établissements d'une ou de plusieurs communes, d'un ou de plusieurs groupements de communes, d'un département, de toute l'académie en précisant éventuellement les types d'établissement) ou sur des zones de remplacement. Le candidat peut demander une ou plusieurs zones précises, il peut aussi formuler le vœu « toutes les zones d'un département » ou le vœu « toutes les zones de l'académie » : voir répertoire académique joint.

Les codes nécessaires pour la formulation des vœux sont accessibles par SIAM et par le serveur académique.

Par ces mêmes moyens, une liste de postes vacants (implantation, discipline, spécificité académique éventuellement) est portée à la connaissance des candidats.

**Cette liste est indicative : les mutations se font en majorité sur des postes libérés par les opérations du mouvement.**

Lorsqu'aucun des vœux exprimés par un agent déjà affecté à titre définitif dans l'académie n'a pu être satisfait, l'intéressé conserve son affectation. En revanche, un agent devant obligatoirement recevoir une affectation à titre définitif (stagiaire en 1<sup>ère</sup> affectation, entrant dans l'académie à la suite de la phase inter-académique, personnel titulaire devant obligatoirement réintégrer) dont aucun des vœux n'a pu être satisfait, est soumis à la procédure d'extension (cf. annexe 11)



5/37

#### IV – DETERMINATION DU BAREME (cf. annexe 2 – fiche récapitulative)

Le barème académique prend en compte les éléments liés à la situation professionnelle, aux mutations prioritaires, à la situation individuelle et familiale.

En cas d'égalité de barème, les agents sont départagés en fonction des critères suivants :

- 1- priorité aux agents touchés par une mesure de carte et aux agents en situation de handicap,
- 2- priorité aux agents ayant une bonification familiale,
- 3- parmi eux, priorité aux agents ayant le plus grand nombre d'enfants,
- 4- si nécessaire et si les critères précédents sont inopérants, priorité à l'agent le plus âgé.

#### A- SITUATIONS PROFESSIONNELLES

● Ancienneté de service (échelon acquis au 31.08.2009 par promotion ou au 1.09.2009 par reclassement)

- **10 points par échelon de la classe normale** avec minimum de 30 points (forfaitairement pour les 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> échelons)
- **120 points pour la hors classe et la classe exceptionnelle quel que soit l'échelon**

● Ancienneté dans le poste (au 31/08/2010)

- **15 points par année de service**

Le poste s'entend comme une affectation dans le second degré (affectation définitive dans un établissement, zone de remplacement, section ou service), dans l'enseignement supérieur, en détachement ou en mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Les stagiaires en situation ont droit à la prise en compte d'une année de service.

Les ex-titulaires académiques et les ex-titulaires remplaçants affectés lors du mouvement intra-académique 1999 dans une zone de remplacement conservent l'ancienneté de poste acquise, sous réserve qu'ils n'aient pas fait l'objet, à leur demande, d'une mutation dans une autre zone de remplacement.

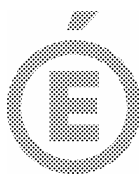
● Personnels affectés à titre définitif en qualité de titulaire d'une zone de remplacement (TZR)

- **20 points par année d'exercice effectif dans une même zone de remplacement**

Les bonifications acquises sont maintenues en cas de changement de corps ou de grade par concours, tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Elles sont aussi conservées aux ex-titulaires académiques affectés en 1999 dans une zone de remplacement de leur académie sous réserve qu'ils n'aient pas été depuis mutés à leur demande dans une autre zone de remplacement. Les TZR touchés par une mesure de carte scolaire conservent également les points acquis antérieurement.

Ces bonifications s'appliquent à tous types de vœux y compris les vœux précis.

Les personnels issus de la phase inter académique ont droit dans les mêmes conditions aux bonifications liées aux fonctions de remplacement, sous réserve de justifier de l'exercice effectif des fonctions. Pour cela, il convient de joindre l'arrêté d'affectation sur la zone actuelle et le document figurant en annexe 3 dûment renseigné par le chef d'établissement de rattachement.



6/37

### ● Personnels affectés à titre définitif dans un établissement à valorisation académique (E.V.A.)

- **20 points par année d'exercice effectif des fonctions pour une quotité qui ne peut être inférieure au mi-temps**

La politique académique vise à bonifier l'investissement particulier d'enseignants affectés dans des établissements choisis sur la base de critères objectifs (professions et catégories socio-professionnelles des familles, nombre de boursiers, évaluation en 6°...) afin de favoriser la constitution d'équipes pédagogiques.

La liste intégrale de ces établissements (voir annexe 4), sera publiée sur SIAM. Cette liste est revue tous les 5 ans (prochaine révision en 2013).

La bonification reste acquise aux enseignants qui ont dû quitter l'établissement à la suite d'une mesure de carte scolaire.

Elle est maintenue en cas de changement de corps ou de grade par concours, tableau d'avancement ou liste d'aptitude.

Elle s'applique à tout type de vœux y compris les vœux précis.

Cette bonification ne peut être cumulée avec les points liés à l'exercice des fonctions de remplacement.

### ● Personnels affectés à titre définitif dans un établissement à caractère prioritaire justifiant une valorisation (APV)

- **20 points par année d'exercice effectif des fonctions pour une quotité qui ne peut être inférieure au mi-temps**

Les agents arrivant à l'issue de la phase inter-académique avec les points liés à une affectation A.P.V bénéficient de la bonification académique selon les règles mentionnées ci-dessus pour les établissements à valorisation académique (E.V.A.)

La bonification reste acquise aux enseignants qui ont dû quitter l'établissement à la suite d'une mesure de carte scolaire.

Elle est maintenue en cas de changement de corps ou de grade par concours, tableau d'avancement ou liste d'aptitude.

Elle s'applique à tout type de vœux y compris les vœux précis.

Cette bonification ne peut être cumulée avec les points liés à l'exercice des fonctions de remplacement.

### ● Bonification spécifique sur certaines communes sièges d'établissements « isolés »

- **500 points de bonification** attribuée aux agents formulant un vœu, quel qu'en soit le rang, portant sur une des communes suivantes :

SAINT CIRGUES EN MONTAGNE (département Ardèche)

BUIS LES BARONNIES (département Drôme)

DIE (département Drôme)

LA CHAPELLE EN VERCORS (département Drôme)

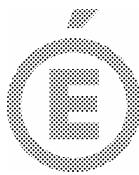
MENS (département Isère)

LE CHATELARD (département Savoie)

### ● Bonification sur vœu « type lycée » pour les professeurs agrégés

➤ **90 points** sur les vœux s'exprimant sur une commune, un ou des groupements de communes, un département, l'académie et portant exclusivement sur LGT, et LPO pour les disciplines enseignées en lycée et collège, les agrégés d'EPS bénéficiant de cette bonification sur les vœux LGT, LPO, LP et SEP. Cette bonification ne s'applique pas à un vœu précis établissement.

Cette bonification est incompatible avec les bonifications familiales.



7/37

Un agrégé affecté dans le cadre d'un vœu groupement de communes sera affecté préférentiellement en lycée s'il en a exprimé le souhait (vœu indicatif portant sur des lycées).

## **B- MUTATIONS PRIORITAIRES**

### **Agents concernés par une mesure de carte scolaire en 2010 :**

#### **① Agents affectés en établissement**

Lors de l'élaboration du projet de mouvement, une attention particulière sera apportée à la situation des enseignants concernés par une mesure de carte afin de les réaffecter au plus près de leur ancien établissement. Ils pourront bénéficier d'un entretien personnalisé avec un personnel administratif du rectorat. L'objectif de cet entretien est de collecter le plus d'informations possibles pour ultérieurement affiner le projet de réaffectation (préférence géographique et/ou maintien sur le même type d'établissement).

Une bonification de 1500 points est attribuée pour l'établissement faisant l'objet de la suppression ou de la transformation ainsi que pour la commune et le département correspondant.

*Ces bonifications supposent que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et les EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.*

Les professeurs agrégés peuvent s'ils le souhaitent ne demander que des lycées.

Il est rappelé qu'un agent touché par mesure de carte scolaire et réaffecté sur un vœu bonifié conserve le bénéfice de l'ancienneté de poste acquise antérieurement.

Les vœux bonifiés doivent être émis dans l'ordre suivant :

- ancien établissement,
- commune de l'ancien établissement,
- département de l'ancien établissement,
- académie.

L'intéressé peut formuler des vœux non bonifiés avant les vœux bonifiés. Il peut aussi intercaler les vœux non bonifiés et les vœux bonifiés à condition, dans tous les cas, **de respecter l'ordonnancement mentionné ci-dessus.**

S'il ne formule pas les vœux bonifiés, ceux-ci seront rajoutés automatiquement en fin de liste par les services gestionnaires.

#### **② Agents affectés sur zone de remplacement**

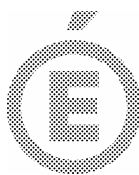
Ils sont invités à formuler les vœux suivants :

- ZRE (ancienne zone d'affectation)
- ZRD (toutes les zones du département correspondant)
- Commune de l'établissement de rattachement administratif
- DPT (tous postes du département correspondant au rattachement administratif)
- ACA (tout poste dans l'académie)
- ZRA (toutes zones de l'académie)

Tous ces vœux font l'objet de la bonification de 1500 points à l'exclusion du vœu commune qui n'est pas bonifié.

Les personnels doivent formuler le vœu zone au premier rang des vœux bonifiés (il n'est pas obligatoire de le mettre en vœu n°1). Ils peuvent intercaler des vœux non bonifiés à condition **de respecter l'ordonnancement mentionné ci-dessus.**

S'il ne formule pas les vœux bonifiés, ceux-ci seront rajoutés automatiquement en fin de liste par les services gestionnaires.



8/37

## Agents concernés par une mesure de carte scolaire les années antérieures :

### ① Agents affectés en établissement

La bonification de 1500 points est attribuée pour l'établissement ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation du poste ainsi que pour la commune correspondante et le département correspondant si l'intéressé a été réaffecté en dehors de la dite commune ou du dit département.

*Ces bonifications supposent que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.*

Les professeurs agrégés peuvent s'ils le souhaitent ne demander que des lycées.

Les vœux bonifiés doivent être émis dans l'ordre suivant :

- ancien établissement,
- commune de l'ancien établissement,
- département de l'ancien établissement.

L'intéressé peut formuler des vœux non bonifiés avant les vœux bonifiés. Il peut aussi intercaler les vœux non bonifiés et les vœux bonifiés à condition, dans tous les cas, de **respecter l'ordonnancement mentionné ci-dessus.**

### ② Agents affectés sur zone de remplacement

Les titulaires remplaçants réaffectés sur un vœu bonifié, qu'il soit de type zone ou établissement, conservent l'ancienneté et les bonifications acquises dans l'affectation précédente ou les affectations précédentes s'ils ont fait l'objet de plusieurs mesures de carte scolaire ou sont ex-titulaires académiques.

Ils sont invités à formuler les vœux suivants :

- ZRE (ancienne zone d'affectation)
- ZRD (toutes les zones du département correspondant si l'intéressé a été réaffecté sur une zone d'un autre département)
- Commune de l'établissement de rattachement administratif
- DPT (tous postes du département correspondant au rattachement administratif)
- ACA (tout poste dans l'académie)

Tous ces vœux font l'objet de la bonification de 1500 points à l'exclusion du vœu commune qui n'est pas bonifié.

Les personnels doivent formuler le vœu zone au premier rang des vœux bonifiés (il n'est pas obligatoire de le mettre en vœu n°1). Ils peuvent intercaler des vœux non bonifiés à condition de **respecter l'ordonnancement mentionné ci-dessus.**

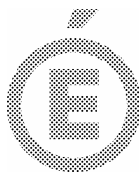
### ● Réintégration des agents placés en position interruptive de l'activité, CPN – CLD, ou affectés sur un poste adapté :

#### ➤ 1500 points de bonification.

Une bonification de 1500 points est accordée aux personnels réintégrant leurs fonctions après un congé parental, un congé de longue durée, une période d'affectation sur un poste adapté.

Pour les agents précédemment affectés en établissement, la bonification porte sur les vœux suivants :

- « établissement »,
- « commune »,
- « groupement de communes »,
- « département » correspondant à l'ancienne affectation
- « académie ».



9/37

Cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et les EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.

Pour les agents précédemment affectés sur une zone de remplacement, la bonification porte sur les vœux suivants :

- ZRE (ancienne zone d'affectation)
- ZRD (toutes les zones du département correspondant)
- Commune de l'établissement de rattachement administratif
- Groupement de communes incluant la commune de l'établissement de rattachement administratif
- DPT (tous postes du département correspondant au rattachement administratif)
- ACA (tout poste dans l'académie)
- ZRA (toutes zones de l'académie)

Tous ces vœux font l'objet de la bonification de 1500 points **à l'exclusion du vœu commune qui n'est pas bonifié.**

L'intéressé peut formuler des vœux non bonifiés avant les vœux bonifiés. Il peut aussi intercaler les vœux non bonifiés et les vœux bonifiés à condition dans tous les cas de mentionner les ordonnancements mentionnés ci-dessus.

Attention : s'il ne formule pas les vœux bonifiés, ceux-ci seront rajoutés automatiquement en fin de liste par les services gestionnaires.

**👉 Rappel : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, les personnels prenant un congé parental conservent le bénéfice de leur affectation pendant la première période de 6 mois. Leur poste sera déclaré vacant au début de la 2<sup>ème</sup> période consécutive.**

### ● Réintégration après détachement, disponibilité

#### ➤ 1000 points de bonification

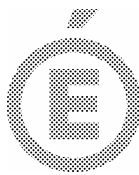
Une bonification de 1000 points est accordée aux personnels relevant de l'académie qui sollicitent une réintégration après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste de réemploi, une affectation dans le cadre d'un détachement sur un poste définitif de chef d'établissement ainsi qu'aux personnels gérés hors académie (détachement, affectation en collectivité d'outre mer) ou mise à disposition. Cette bonification vaut pour le vœu « département » (DPT) et pour le vœu « académie » correspondant à l'affectation précédente lorsque l'agent était affecté en établissement ou sur le vœu toute zone du département (ZRD) ou toute zone de l'académie (ZRA) lorsque l'agent était affecté sur zone.

**👉 Les agents mutés au 1<sup>er</sup> septembre 2009 (lors de la phase intra-académique) et ayant obtenu à la même date une disponibilité ont vu leur affectation rapportée (annulée). Ils ne peuvent donc bénéficier d'une bonification de réintégration.**

### ● Réaffectation après reconversion

#### ➤ 1000 points de bonification

Les agents ayant effectué un changement de discipline validé par les corps d'inspection et accepté par le ministère participent au mouvement dans leur nouvelle discipline. Ils conservent l'ensemble des points liés à l'ancienneté de poste et éventuellement à la fonction de remplacement ou à l'affectation dans un établissement à valorisation académique acquis antérieurement.



Une bonification de 1000 points leur est attribuée, au choix de l'intéressé (cf. annexe 5) :

- soit sur les vœux groupement de communes, département, de leur établissement d'origine (*établissement de rattachement pour les TZR, établissement d'affectation à titre définitif pour les personnels affectés à titre définitif*), ainsi que pour le vœu académie,
- soit sur les vœux groupement de communes, département, de l'établissement correspondant à l'affectation de stage ou de reconversion, ainsi que pour le vœu académie.

10/37

Cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et les EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.

● **Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels d'enseignement d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste**

➤ **1000 points de bonification prioritaire.**

Une bonification de 1000 points est attribuée pour le vœu groupement de communes, département correspondant à l'affectation précédente ainsi que pour le vœu académie.

Cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et les EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.

● **Stagiaires en situation ayant des services de non titulaires**

- 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> échelon : 50 points
- 3<sup>ème</sup> échelon : 80 points
- 4<sup>ème</sup> échelon et au-delà : 100 points

Cette bonification est accordée aux personnels qui, précédemment, n'étaient pas fonctionnaires titulaires mais justifient de services d'enseignement, d'éducation, d'orientation de MI-SE ou d'assistant d'éducation en qualité d'agents non titulaires du ministère de l'éducation nationale, pris en compte pour leur reclassement et effectués antérieurement à la réussite au concours.

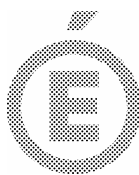
Cette bonification vaut uniquement pour les vœux de type « tous postes dans le département » ou plus larges y compris le vœu « toutes les zones de remplacement du département » ou « toutes les zones de remplacement d'une académie. Cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté.

● **Stagiaires précédemment titulaires de la fonction publique appartenant à des corps autres que ceux des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.**

➤ **1000 points de bonification prioritaire.**

Une bonification de 1000 points est accordée pour le vœu de type « département » correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours, ou détachement ainsi que pour le vœu « académie ».

Cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.



11/37

## C- SITUATIONS PERSONNELLES

### ● Demandes formulées au titre du handicap :

#### ➤ **1000 points de bonification prioritaire.**

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une nouvelles définition du handicap : « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et couvre la situation des personnels qui, les années précédentes, présentaient un dossier pour raisons médicales graves au titre de l'article D.322-1 du code de la sécurité sociale pour eux, leur conjoint ou un enfant.

**☞ Il appartient dans tous les cas au médecin conseiller du recteur de se prononcer sur l'amélioration que la mutation est susceptible d'apporter dans les conditions de vie du demandeur.**

Relèvent de cette procédure les agents titulaires et néo titulaires, ainsi que ceux ayant un conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou un enfant handicapé ou relevant d'un suivi en milieu hospitalier spécialisé.

Les personnes nommées dans l'académie à l'issue de la phase inter-académique **doivent** déposer un nouveau dossier.

Les personnes concernées doivent déposer **au plus tard le 8 avril 2010** au service médico-social de l'académie un dossier comportant les pièces suivantes :

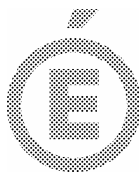
- Document attestant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou apportant la preuve du dépôt de la demande auprès de la maison départementale des handicapés (cf. liste en annexe 6),
- Demande d'affectation prioritaire au titre du handicap pour raison médicale et/ou sociale grave (annexe 7),
- Documents médicaux relatifs à la pathologie,
- Justificatifs attestant que la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée,
- S'agissant d'un enfant souffrant d'une maladie grave, documents attestant le suivi en milieu hospitalier spécialisé et documents attestant de la gravité de la situation personnelle, familiale ou sociale,

Ces personnes peuvent être aidées dans la constitution de leur dossier par :

**Madame CAPPONI Martine**  
Directrice des ressources humaines  
04-76-74-70-28

**Madame PERRET Madeleine**  
Adjointe à la directrice des ressources humaines  
04-76-74-71-31

**Madame LECOURVOISIER Françoise**  
Médecin, conseiller technique du recteur  
04-76-74-72-28



12/37

La bonification de 1000 points sera accordée, dans le cadre du groupe de travail académique consacré au barème, par le recteur au vu de l'avis émis par le médecin conseiller technique.

### ● Situations médicales et/ou sociales graves

#### ➤ **1000 points de bonification prioritaire.**

Pour les situations médicales et/ou sociales graves, le dossier (voir annexe 7) sera transmis, au médecin conseiller technique et/ou à l'assistante sociale conseillère technique, du recteur, en recommandé avec accusé de réception **pour le 8 avril 2010**. Les personnels concernés prendront rendez-vous auprès du médecin de prévention et/ou de l'assistante sociale des personnels de leur département en prenant soin de conserver une copie de leur dossier social et/ou médical en vue de l'entretien.

#### Coordonnées des médecins de prévention :

-	Ardèche : Mme le Dr Mailhes	☎ 04 75 66 93 38
-	Drôme : Mme le Dr Schnetzler	☎ 04 75 82 35 68
-	Isère : Mme le Dr Lavandier	☎ 04 76 74 72 28
-	Savoie : Mme le Dr Truc Reverchon	☎ 04 57 08 70 03
-	Haute-Savoie : Mme le Dr Ventola	☎ 04 50 88 48 46

#### Coordonnées des assistantes sociales des personnels :

-	Ardèche : Mme Evelyne Blanchon	☎ 04 75 66 93 11
-	Drôme : Mme Christelle Baudy	☎ 04 75 82 35 07
-	Isère : Mme Laurence Pillon	☎ 04 76 74 70 34
-	Savoie : Mme Raymonde Brion Juillet	☎ 04 57 08 70 02
-	Haute-Savoie : Mme Martine Macchi	☎ 04 50 88 41 65

### ● Situations relevant de la Direction des Ressources Humaines (DRH)

Certaines situations spécifiques peuvent donner lieu à l'attribution d'une **bonification prioritaire de 1000 points** par la direction des ressources humaines. Les deux personnes référentes sont :

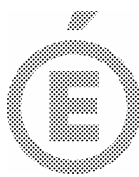
**Madame CAPPONI Martine**  
Directrice des ressources humaines  
04-76-74-70-28

**Madame PERRET Madeleine**  
Adjointe à la directrice des ressources humaines  
04-76-74-71-31

### ● Rapprochement de conjoint sur la résidence professionnelle, garde alternée, situations familiales particulières validées par les assistantes sociales des personnels.

#### Rapprochement de conjoints

- **150 points de bonification + 50 points par enfant sur vœux « groupement de communes » de résidence professionnelle du conjoint, « groupement(s) de commune limitrophe(s) », « département », « département(s) limitrophe(s) », « ZRE », « ZRE limitrophe(s) », « ZRD », « ZRD limitrophe(s) »,**
- **+ 75 points par année de séparation sur les vœux « département », « ZRD » ou plus large.**



**La formulation du vœu groupement de communes (GEO) ou du vœu zone de remplacement (ZRE) correspondant à la résidence professionnelle du conjoint déclenche l'attribution des bonifications familiales sur les vœux groupement(s) de communes limitrophe(s), département, département(s) limitrophe(s), ZRE limitrophe(s), ZRD, ZRD limitrophe(s) formulés après le vœu déclencheur. Les vœux département (DPT) ou toutes zones du département (ZRD) ne déclenchent pas l'attribution des bonifications familiales. Les vœux bonifiés peuvent être formulés à n'importe quel rang. Il est possible d'intercaler vœux bonifiés et vœux non bonifiés.**

13/37

Le vœu « commune » n'est pas bonifié au titre du rapprochement de conjoint. Cependant, les 6 communes qui ne sont pas intégrées à des groupements de commune :  
SAINT CIRGUES EN MONTAGNE (département Ardèche)  
BUIS LES BARONNIES (département Drôme)  
DIE (département Drôme)  
LA CHAPELLE EN VERCORS (département Drôme)  
MENS (département Isère)  
LE CHATELARD (département Savoie)  
ouvrent droit au cumul de la bonification pour établissement isolé (500 points) et du rapprochement de conjoint.

La formulation d'un vœu sur une de ces six communes déclenche l'attribution des bonifications familiales sur les vœux groupement(s) de communes limitrophe(s), département, département(s) limitrophe(s), ZRE, ZRE limitrophe(s), ZRD, ZRD limitrophe(s) formulés après le vœu déclencheur.

Les situations suivantes sont prises en compte :

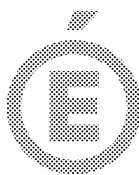
- agents mariés au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009,
- agents non mariés, non pacsés ayant un enfant reconnu par les deux parents au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009 ou un enfant à naître reconnu par les deux parents par anticipation au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010.
- agents liés par un pacte de solidarité (PACS) établi au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009 à la condition de prouver qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts (voir rubrique pièces justificatives).

**☞ Dans tous ces cas, le conjoint doit obligatoirement exercer une activité professionnelle ou être inscrit au pôle emploi comme demandeur d'emploi après cessation d'une activité professionnelle.**

**Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints, les personnels titulaires affectés ou non à titre définitif dont la résidence administrative est à plus de 40 km de la résidence professionnelle du conjoint.**

Les titulaires affectés sur zone de remplacement peuvent bénéficier du rapprochement de conjoint sans condition de distance entre leur résidence administrative et la résidence professionnelle du conjoint.

Le rapprochement de conjoints ne peut être envisagé que si le conjoint est fixé professionnellement ou inscrit au pôle emploi (après l'exercice d'une activité professionnelle). Cela implique qu'il justifie avant une inscription au pôle emploi d'une activité professionnelle représentant un certain volume hebdomadaire (au minimum le tiers d'un temps complet) et une certaine durée (4 mois au cours des 12 derniers mois ou 4 mois durant l'année précédant l'inscription au pôle emploi). Pour les personnels intérimaires, la durée de l'ensemble des contrats au cours des 12 derniers mois sera prise en compte pour obtenir ce minimum de 4 mois. S'agissant d'un conjoint demandeur d'emploi, il doit y avoir compatibilité entre le département d'inscription au pôle emploi et le département d'activité professionnelle antérieure.



14/37

Le statut d'élève ou d'étudiant n'ouvre pas droit au rapprochement de conjoint. Les contrats d'ATER, d'allocataire moniteur, de doctorant contractuel, les contrats d'apprentissage ou de qualification peuvent être assimilés à une activité professionnelle sous réserve que les demandeurs fournissent toutes les pièces utiles précisant leur statut pour l'année en cours et/ou la prochaine rentrée.

Le rapprochement de conjoint peut être accordé au bénéficiaire d'une promesse d'embauche sous réserve que celle-ci fasse l'objet d'un document officiel permettant d'identifier l'entreprise, la fonction et la durée de la mission confiée à la personne.

Un agent entrant dans l'académie avec une bonification pour rapprochement de conjoint doit obligatoirement formuler une demande de rapprochement de conjoint à l'intra.

#### ✓ **Années de séparation :**

- **75 points de bonification** par année de séparation lorsque la situation de séparation (affectation des conjoints dans deux départements différents) est effective pendant au moins six mois par année scolaire considérée.

Les stagiaires (sauf ex titulaires d'un autre corps relevant de la direction de la gestion des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale) ne peuvent prétendre aux bonifications pour années de séparation.

#### ✓ **Bonification pour enfants :**

- **50 points de bonification** par enfant à charge de moins de 20 ans au 01-09-2010.

#### **Garde alternée**

- **150 points de bonification + 50 points par enfant sur vœux « groupement de communes » de résidence de l'enfant, « groupement(s) de commune limitrophe(s) », « département », « département(s) limitrophe(s) », « ZRE », « ZRE limitrophe (s) », « ZRD », « ZRD limitrophe(s) ».**

**Sont concernés les agents ayant un ou des enfants en situation de garde alternée (enfant de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2010) et dont la résidence professionnelle se situe à plus de 40 km de la résidence privée de l'ex conjoint.**

Les vœux doivent avoir pour objet de faciliter l'alternance de résidence de l'enfant.

**☞ La situation de garde alternée doit être dûment attestée par une décision de justice produite comme justificatif.**

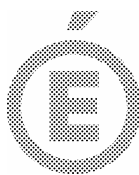
*Ces bonifications supposent que l'agent demande tout type d'établissement, où il peut être statutairement affecté. Les PLP bénéficient de la bonification aussi bien sur les vœux « tout type d'établissement » (code « \* » - ce qui inclut les SEGPA et les EREA) que sur le vœu de type 2 : LP, SEP et EREA.*

#### **Situations familiales particulières**

Quelques situations familiales particulièrement difficiles, liées au mode de garde des enfants, pourraient justifier l'attribution d'une bonification identique à celle accordée dans le cas de la garde alternée. Ces situations seront examinées individuellement par les assistantes sociales des personnels.

Si vous êtes dans l'académie, consulter l'assistante sociale des personnels de votre département (cf. page 12).

Si vous arrivez d'une autre académie, contacter l'assistante sociale conseiller technique du recteur madame Agnès CROCIATI (04-76-74-72-28).



15/37

### ● Mutation simultanée :

#### ➤ **Prise en considération, elle n'ouvre cependant pas droit à bonification.**

Sont considérés comme relevant de la mutation simultanée, les personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation du second degré dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe dans le même département d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps.

La mutation simultanée est possible entre deux agents non conjoints, entre deux conjoints stagiaires ou entre deux conjoints titulaires. Elle n'est pas possible entre un conjoint stagiaire et un conjoint titulaire : dans ce cas, l'agent stagiaire peut formuler une demande de rapprochement de conjoint.

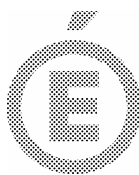
☞ **Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.**

Cette condition doit être strictement observée. Des enseignants ne pouvant être affectés dans un même type d'établissement doivent donc formuler exclusivement des vœux larges sans préciser un type d'établissement (saisir le code « \* »).

**Les personnels arrivant du mouvement inter-académique en mutation simultanée n'ont pas obligation de faire une mutation simultanée au mouvement intra-académique.**

La mutation simultanée est incompatible avec la formulation d'un vœu portant sur un poste spécifique académique (SPEA).

## V – CONDITIONS D'OCTROI DES BONIFICATIONS



L'attribution de certaines bonifications est subordonnée à la production de pièces justificatives (se reporter à l'annexe 8).

Les agents entrant dans l'académie avec une bonification liée au rapprochement de conjoint sont dispensés de produire des pièces justificatives relatives à leur situation familiale. Toutefois, les agents passés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> septembre 2009 devront fournir ultérieurement une pièce complémentaire.

16/37

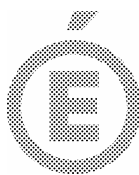
**☞ Il est indispensable de justifier dans tous les cas la résidence professionnelle du conjoint (cf. annexe 8).**

Les agents entrant dans l'académie avec une bonification liée au rapprochement de la résidence de l'enfant doivent produire obligatoirement des pièces justificatives liées à leur situation (cf. annexe 8)

Les personnels, y compris ceux qui ont déjà participé au mouvement l'an dernier, doivent fournir l'ensemble des pièces justificatives, pour pouvoir bénéficier des bonifications familiales.

Les personnels doivent fournir les pièces demandées et non des pièces qu'ils estiment être équivalentes.

S'ils constatent l'absence d'une pièce justificative ou s'ils estiment que les pièces communiquées ne sont pas probantes, les services de la DIPER E supprimeront la bonification correspondante.



17/37

## VI – AFFECTATION PRESENTANT DES SPECIFICITES

### ● Postes spécifiques académiques (SPEA) :

La liste intégrale des SPEA (vacants ou non) de l'académie sera publiée sur SIAM.

L'objectif des postes spécifiques académiques (SPEA) est d'assurer sur la base du volontariat, une meilleure cohérence entre les profils recherchés et la compétence ou le goût des enseignants.

Les vœux portant sur des postes spécifiques académiques (vœux précis ou vœux larges) doivent obligatoirement être formulés avant tous les autres (tout vœu spécifique formulé après un vœu non spécifique sera annulé).

Les candidats à un poste spécifique académique doivent **simultanément** saisir le vœu correspondant sur SIAM, constituer un dossier de candidature (cf. annexe 9) et le transmettre au chef de l'établissement demandé pour le 8 avril 2010.

Il appartient à celui-ci de porter un avis sur la candidature puis de transmettre le dossier de candidature en **double exemplaire aux inspecteurs de la discipline et à DIPER E pour le 29 avril 2010.**

Si le candidat ne demande pas un établissement précis et ne formule que des vœux de type commune ou plus large, il sollicite l'avis de son chef d'établissement actuel et transmet le dossier en double exemplaire pour le 29 avril 2010 aux inspecteurs et à DIPER E.

### ● Postes avec complément de service :

Un poste définitif en établissement peut comporter un complément de service dans un autre établissement. A défaut de volontaire c'est le dernier nommé qui est affecté sur le poste à complément de service.

Un agent réaffecté à l'issue d'une mesure de carte scolaire conserve l'ancienneté acquise dans sa précédente affectation.

Lors de la recherche du dernier nommé, il convient de prendre en compte la date de sa nomination dans l'établissement qu'il a quitté du fait de la mesure de carte scolaire.

Si plusieurs enseignants d'une même discipline sont nommés lors de la même rentrée scolaire ou détiennent la même ancienneté dans l'établissement, le poste à complément de service sera attribué à celui qui a la partie fixe du barème (échelon + ancienneté de poste) la plus faible.

Si la personne désignée pour effectuer le complément de service a la qualité de travailleur handicapé, il convient de prendre l'attache du médecin de prévention qui déterminera si l'intéressé est en mesure d'assurer ce service. En cas d'impossibilité, il faudra désigner un autre agent selon les règles définies ci-dessus.

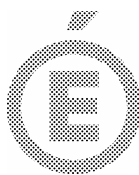
Une liste indicative de ces postes figure sur le site académique (cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins dans les établissements) :

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

### ● Affectation en établissement à valorisation académique (EVA) :

Dans la mesure du possible, les enseignants débutants ne seront affectés en établissement EVA que s'ils se déclarent volontaires (cf. annexe 12).

Toutefois, un agent non volontaire pourra être affecté dans un établissement EVA s'il n'y a pas d'autre possibilité de l'affecter compte tenu de ses vœux, de son barème et des besoins du service.



18/37

### ● Affectation en lycée professionnel :

Les adjoints d'enseignement, les certifiés et les agrégés volontaires pourront être affectés à titre définitif sur des postes de lycées professionnels demeurés vacants à l'issue du mouvement des PLP.

Ils doivent participer au mouvement dans leur discipline et formuler les vœux de leur choix soit sur des postes de type lycée et lycée professionnel soit exclusivement sur des postes de type lycée professionnel (s'ils sont déjà titulaires d'un poste dans l'académie et souhaitent seulement changer d'affectation).

Il leur est possible de formuler soit un vœu précis (portant sur un établissement ou une SEP) soit un vœu large.

**☞ Pour éviter toute confusion avec le vœu « tout type d'établissement » qui correspond au code « \* » dans la saisie des vœux, les AE, certifiés, agrégés désireux de formuler un vœu élargi pour une affectation en lycée professionnel (LP ou SEP) devront obligatoirement remplir l'annexe 10.**

Un agent participant au mouvement à la fois pour des établissements de type lycée et des établissements de lycée professionnel, sera traité dans un premier temps dans le mouvement des établissements de type lycée. S'il n'a pu être satisfait, ses vœux portant sur des établissements professionnels seront examinés dans un deuxième temps en fonction de son barème.

### ● Affectation sur zone de remplacement :

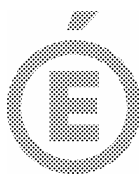
Les personnels affectés en zone de remplacement peuvent être appelés à effectuer des remplacements pour la durée de l'année scolaire ou des remplacements d'une durée moindre, tant dans leur zone d'affectation que dans les zones limitrophes.

L'affectation pour l'année scolaire 2010-2011 sera prononcée au plus tard le **lundi 12 juillet 2010** au plus près de la résidence administrative (établissement de rattachement administratif) de l'agent.

Une circulaire plus détaillée sera diffusée ultérieurement.

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune



19/37

POUR AFFICHAGE

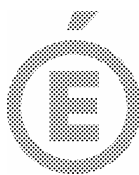
### ***Mouvement intra-académique Calendrier général***

<b>DATES</b>	<b>ACTES DE GESTION</b>
Jeudi 18 mars 2010 à 0 h 00	Ouverture du serveur
Jeudi 8 avril 2010	Date limite de dépôt des demandes au titre du handicap, d'une situation sociale ou médicale grave
Jeudi 8 avril 2010	Date limite de dépôt des dossiers de candidature SPEA auprès des chefs d'établissement concernés
Jeudi 8 avril 2010 à minuit	Fermeture du serveur
Vendredi 9 avril 2010	Envoi des accusés de réception dans les établissements via la messagerie électronique  Envoi d'un courrier personnalisé précisant les coordonnées de l'interlocuteur de la DIPER E
Jeudi 29 avril 2010	Date limite de transmission des confirmations de demandes à DIPER E (cachet de la poste faisant foi) (ne pas omettre de joindre les pièces justificatives)  Date limite de transmission du dossier SPEA par les chefs d'établissement aux corps d'inspection et à DIPER E
Du mercredi 12 mai à 8h au lundi 17 mai 2010 à 14h	1 <sup>ère</sup> phase d'affichage des barèmes
Mercredi 19 et jeudi 20 mai 2010	Vérification des barèmes + groupe relatif aux demandes formulées au titre du handicap, de situations médicales ou sociales graves
Mercredi 26 mai 2010	Groupe de travail barèmes
Du jeudi 27 mai à 0h au Dimanche 30 mai 2010 à minuit	2 <sup>ème</sup> phase d'affichage des barèmes
Mercredi 23 juin 2010	Affichage des résultats définitifs des affectations

### **Où s'informer ?**

- ✚ B.O. spécial N°10 du 5 novembre 2009
- ✚ Circulaire rectoriale
- ✚ Site académique : <http://www.ac-grenoble.fr>
- ✚ A la DIPER E (cf organigramme)

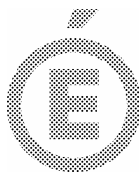
## Annexe 2 Fiche de barème



20/37

Libellé élément de barème	Modalité de calcul pour le mouvement rentrée 2010
Ancienneté de service	<i>Classe normale</i> : <b>10 pts</b> / échelon avec mini. de 30 pts <i>Hors classe et Classe exceptionnelle</i> : <b>120 pts</b>
Ancienneté de poste	<b>15 pts/an</b>
Bonification fonctions de remplacement	<b>20 pts/an</b>
Bonification pour affectation établissements APV (entrants dans l'académie) et pour affectation établissements EVA de l'académie	<b>20 pts/an</b>
Bonification « communes isolées »	<b>500 pts</b>
Bonification pour les agrégés sur vœux lycée	<b>90 pts</b> sur vœux COM, GEO, DPT, ACA précisant LGT, LPO, pour les seules disciplines existant aussi en collège. Les agrégés d'EPS bénéficient de cette bonification sur les vœux : COM, GEO, DPT, ACA précisant LGT - LPO et/ou LP et SEP
Mesure de carte scolaire	<b>1500 pts</b>
Réintégration après CPN, CLD, postes adaptés	<b>1500 pts sur vœux établissement, commune, GEO, DPT ou zone, ZRD, ZRA, ACA</b> (à condition de formuler le vœu correspondant à l'ancienne affectation)
Réintégration après détachement, disponibilité	<b>1000 pts</b> sur vœux DPT correspondant au DPT de l'ancienne affectation
Agents ayant effectué une reconversion avec changement de discipline ou changement de corps sans possibilité maintien sur le poste	<b>1000 pts</b> sur vœux GEO, DPT, ACA, choix possible entre l'ancienne affectation ou l'affectation correspondant à l'année de stage ou de reconversion
Ex titulaire d'un corps de personnel enseignant, d'éducation et d'orientation. ne pouvant être maintenu sur leur poste	<b>1000 pts</b> sur vœux GEO, DPT, (de l'ancienne affectation) ACA
Stagiaires en situation ayant des services de non titulaires	- 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> échelon : <b>50 points</b> - 3 <sup>ème</sup> échelon : <b>80 points</b> - 4 <sup>ème</sup> échelon et au-delà : <b>100 points</b> Sur vœu départemental, ZRD ou plus large
Ex titulaire non-enseignant	<b>1000 pts</b> sur vœu DPT d'affectation avant concours
Mutation formulée au titre du handicap, d'une situation médicale ou sociale grave	<b>1000 pts</b>
Situations relevant de la DRH	<b>1000 pts</b>
Rapprochement de conjoints sur la résidence professionnelle du conjoint	<b>150 pts + 50 pts</b> par enfant sur vœux GEO, GEO limitrophe, DPT, DPT limitrophe, ZRE, ZRD <b>+ 75 pts</b> par année de séparation sur les vœux DPT, ZRD
Garde alternée	<b>150 pts + 50 pts</b> par enfant sur vœux GEO, GEO limitrophe, DPT, DPT limitrophe, ZRE, ZRD
Situations familiales particulières validées par les assistantes sociales des personnels	<b>150 pts + 50 pts</b> par enfant sur vœux GEO, GEO limitrophe, DPT, DPT limitrophe, ZRE, ZRD
Mutation simultanée	Non bonifiée

## Annexe 3



### Fonction remplacement

**Ce document est exclusivement réservé aux TZR nommés dans l'académie à l'issue de la phase inter académique.**

21/37

Je soussigné .....

Chef de l'établissement de rattachement .....

atteste que

M. Mme .....

Grade .....

Discipline .....

Titulaire d'un poste sur la zone de .....

a été affecté(e) sur cette zone le <sup>(1)</sup> .....

a exercé sans interruption ses fonctions

a eu une ou des périodes interruptives <sup>(2)</sup> : .....

Fait à .....

Le .....

Cachet de l'établissement

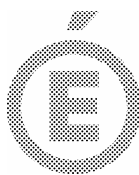
Signature du chef d'établissement

**Rappel** : une année effectuée à temps partiel est considérée comme une année à temps complet.

<sup>(1)</sup> date de la dernière affectation à titre définitif (TPD) ou suite à une mesure de carte scolaire (REA).

<sup>(2)</sup> préciser les dates de la ou des périodes interruptives Les périodes de congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle, de position de non activité, de service national, de congé parental suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification.

## Annexe 4



### Liste des établissements à valorisation académique (E.V.A.)

22/37

#### **ARDECHE**

0071156U	CLG	LES PERRIERES	ANNONAY
0071157V	SEGPA	LES PERRIERES	ANNONAY
0070017F	CLG	DE LA SEGALIERE	LARGENTIERE

#### **DROME**

0261090U	CLG	GERARD DE NERVAL	PIERRELATTE
0260850H	CLG	ETIENNE-JEAN LAPASSAT	ROMANS SUR ISERE
0260851J	SEGPA	E.J. LAPASSAT	ROMANS SUR ISERE
0260764P	CLG	GASTON BACHELARD	VALENCE
0260771X	SEGPA	GASTON BACHELARD	VALENCE

#### **ISERE**

0381903M	CLG	JEAN VILAR	ECHIROLLES
0381904N	SEGPA	JEAN VILAR	ECHIROLLES
0382032C	CLG	LUCIE AUBRAC	GRENOBLE
0381780D	CLG	OLYMPIQUE	GRENOBLE
0381604M	CLG	VERCORS	GRENOBLE
0382045S	CLG	ILES DE MARS	LE PONT DE CLAIX
0382179M	SEGPA	ILES DE MARS	LE PONT DE CLAIX
0382110M	CLG	LE GRAND CHAMP	PONT DE CHERUY
0380065P	CLG	HENRI WALLON	ST MARTIN D'HERES

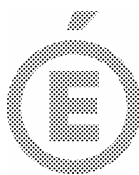
#### **SAVOIE**

0730901H	CLG	COTE ROUSSE	CHAMBERY
0730529D	SEGPA	COTE ROUSSE	CHAMBERY

#### **HAUTE SAVOIE**

0740911N	CLG	CLUSES	CLUSES
0741139L	CLG	JJ GALLAY	SCIONZIER
0741140M	SEGPA	JJ GALLAY	SCIONZIER

## Annexe 5



### Réaffectation après reconversion

Cette fiche concerne exclusivement les personnes ayant effectué un changement de discipline validé par les corps d'inspection et accepté par le ministère devant recevoir une affectation dans leur nouvelle discipline.

23/37

NOM :

Prénom :

Grade :

Discipline de reconversion :

Demande à bénéficier de la bonification de 1000 points sur :

Les vœux correspondant à mon ancienne affectation à titre définitif.

*Préciser l'établissement* .....

**OU**

Les vœux correspondant à mon affectation de stage ou de reconversion

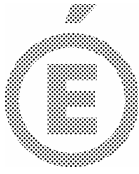
*Préciser l'établissement* .....

**Rappel** : cette attribution suppose que l'agent demande tout type d'établissement où il peut être statutairement affecté.

Fait à ..... le .....

Signature

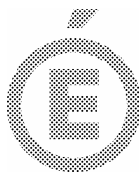
## Annexe 6



### COORDONNEES DES MAISONS DEPARTEMENTALES DES PERSONNES HANDICAPEES

24/37

ADRESSE	TELEPHONE	FAX
<b><u>ARDECHE</u></b> 2 bis rue Recluse 07000 - PRIVAS	0 800 07 07 00 04-75-66-78-05	04-75-64-71-58
<b><u>DROME</u></b> Parc de lautagne 42c, avenue langories BP 145 26905 - VALENCE CEDEX 9	04-75-85-88-90	04-75-60-58-44
<b><u>ISERE</u></b> 4 rue Doyen Louis Weil Immeuble Pulsar 38024 - GRENOBLE	0 811 001 407 04-76-62-28-18	04-76-24-23-79
<b><u>SAVOIE</u></b> 110 rue Sainte Rose 73000 - CHAMBERY	0 800 08 00 73 04-79-75-39-60	04-79-75-39-61
<b><u>HAUTE SAVOIE</u></b> 10 rue Claudius Chappaz 74960 - CRAN GEVRIER	04-50-08-07-87	04-50-08-07-89



25/37

## Annexe 7

### Demande d'affectation prioritaire au titre du handicap, pour raison médicale et/ou sociale grave

NUMEN : .....

Nom – Prénom : ..... Nom de jeune fille : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Tél./Fax/Mail : .....

Situation familiale :

célibataire  marié  vie maritale  PACS  séparé  divorcé  veuf(ve)

Nombre d'enfants mineurs à charge :

Situation professionnelle du conjoint :

activité professionnelle      département/commune d'exercice : .....

demandeur d'emploi

Corps/grade/discipline ou spécialité.....

Position actuelle :

activité       détachement       disponibilité       congé parental  autre situation

**\*Titulaire du poste**       établissement  zone de remplacement

Etablissement à titre définitif 2009-2010.....

**\*Affecté(e) à titre provisoire**       établissement  zone de remplacement

Etablissement d'exercice à titre provisoire 2009/2010.....

**\*Stagiaire**       établissement

Etablissement d'exercice à titre provisoire 2009/2010.....

**Partie réservée au SMS – AVIS :**

prioritaire       favorable AFA       non prioritaire

Majoration demandée en raison de l'état de santé et /ou de la situation sociale :

De l'intéressée       de l'enfant       du conjoint

**Observations :**

Contre-indication aux déplacements :    oui       non

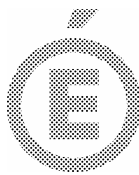
Conditions géographiques imposées par l'état de santé ou l'environnement social

Conditions particulières de travail – avis complémentaire

Date et signature du SMS

**Fiche à retourner au plus tard le 8 avril 2010 à l'adresse suivante :**

Rectorat de Grenoble-service médical et social  
7, place Bir Hakeim – BP 1065 638012 Grenoble Cedex  
Tél : 04 76 74 72 28 Fax : 04 76 74 76 19 Mail : ce.sms@ac-grenoble.



26/37

## Annexe 8

### Liste des pièces justificatives

#### A – Bonifications liées aux fonctions :

\* Les TZR nommés dans l'académie à l'issue de la phase inter – académique doivent obligatoirement joindre le dernier arrêté d'affectation sur zone et l'annexe 3.

#### B – Bonifications familiales :

##### ① Rapprochement de conjoint :

###### \* Situation familiale :

Les agents entrant dans l'académie avec une bonification au titre du rapprochement de conjoint n'ont pas à fournir de nouvelle pièce justificative de la situation familiale à l'exception des pacsés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> septembre 2009 qui devront produire une attestation de déclaration commune ou une pièce officielle prouvant qu'ils se sont soumis à l'obligation de déclaration commune avant le 15 septembre 2010. A défaut de fournir ce justificatif, les mutations inter et intra-académique seront annulées.

Pour les agents appartenant déjà à l'académie, fournir :

###### ⇒ Cas des agents mariés :

Photocopie du livret de famille.

*Cas des conjoints sans enfants :* joindre la photocopie de la page « extrait de l'acte de mariage »

*Cas des conjoints avec enfants :* joindre la photocopie de la page « extrait de l'acte de mariage » et des pages relatives aux enfants ou photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants, ou d'un certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

###### ⇒ Cas des agents pacsés :

Une attestation de PACS établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité, accompagnée éventuellement de l'acte de naissance du ou des enfants, ou d'un certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Les agents dont le PACS a été établi avant le 1<sup>er</sup> janvier 2009, doivent obligatoirement fournir, s'ils participent seulement à la phase intra-académique, un avis d'imposition commun sur les revenus 2008.

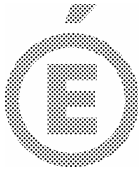
Les agents dont le PACS a été conclu entre le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et le 1<sup>er</sup> septembre 2009, doivent obligatoirement fournir une attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune ou à défaut un engagement sur l'honneur de fournir une attestation de déclaration commune ou une pièce officielle prouvant qu'ils se sont soumis à l'obligation de déclaration commune avant le 15 septembre 2010. A défaut de fournir ce justificatif la mutation intra -académique sera annulée.

###### ⇒ Cas des concubins :

**Photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels (photocopies des pages relatives aux parents et aux enfants) permettant d'établir la filiation, ou d'un certificat médical attestant d'une grossesse ayant débuté au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010 accompagné de l'attestation de reconnaissance anticipée.**

###### ⇒ Cas d'une famille recomposée :

Compléter le dossier familial avec toutes les pièces justifiant que les enfants d'une ou de précédentes unions sont effectivement à la charge du ménage.



27/37

### **\* Situation professionnelle :**

Fournir obligatoirement quelle que soit votre académie :

Attestation de l'activité professionnelle du conjoint (sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale). Cette attestation (récente, datant au plus des trois derniers mois) doit obligatoirement être établie par l'employeur. En aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.

Le document établi par l'employeur doit être un original, il comportera obligatoirement le numéro SIRET de l'entreprise et ses coordonnées et précisera la date d'embauche, la durée de travail accomplie mensuellement. Les attestations professionnelles rédigées dans une langue étrangère devront être traduites.

Un contrat de travail peut être accepté : s'il est ancien (plus de 3 mois), il devra être obligatoirement accompagné des bulletins de salaire de décembre 2009, janvier et février 2010.

Les conjoint(e)s de commerçants, de travailleurs indépendants veilleront à joindre des pièces récentes et précises : par exemple, inscription à la chambre de commerce, à un ordre médical, à l'URSSAF, voire déclaration de revenus portant mention de l'activité professionnelle.

En cas de chômage, attestation de la dernière activité professionnelle (à l'exclusion d'une attestation sur l'honneur établie par le conjoint) et attestation récente d'inscription au pôle emploi.

Les agents doivent fournir les pièces demandées et non celles qu'ils jugent équivalentes.

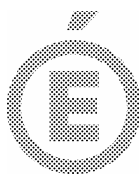
Les personnels sont invités à contacter les gestionnaires de DIPER E (selon l'organigramme) pour tout complément d'information qu'ils jugeraient nécessaire.

### **② Autres situations familiales particulièrement difficiles (à justifier y compris pour les entrants) :**

#### **• Situation de garde alternée :**

- photocopie du livret de famille ou extrait de l'acte de naissance
- justificatif et décision de justice fixant la résidence de l'enfant, les modalités d'exercice de la garde alternée.

## Annexe 9



**Académie de Grenoble**  
Mouvement 2010

### **Fiche de candidature** **Postes spécifiques académiques** **(SPEA)**

28/37

- ☞ Vous devez également saisir vos vœux sur SIAM
- ☞ Vous pouvez formuler des vœux précis ou des vœux larges
- ☞ Vous devez établir une fiche de candidature par vœu de type « établissement » afin de recueillir pour chaque vœu l'avis du chef d'établissement concerné
- ☞ Dans le cas d'un vœu large, sont requis l'avis du chef d'établissement actuel et l'avis de l'inspecteur pédagogique
- ☞ Attention, les vœux (précis ou large) portant sur des postes spécifiques académiques doivent obligatoirement figurer aux premiers rangs

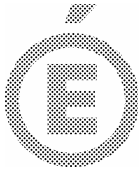
#### **Intitulé du poste :**

- **IDENTIFICATION**

<u>NOM</u>	<u>Prénom :</u>
<u>Né(e) le :</u>	
<u>Grade :</u> <u>Echelon :</u>	<u>Discipline :</u>
<u>Situation de famille</u>	<u>Note pédagogique : (joindre une copie du dernier rapport d'inspection)</u>
<u>Profession du conjoint :</u>	<u>Note administrative :</u>
<u>Adresse personnelle</u>	<u>Etablissement actuel :</u>
<u>Tél. :</u>	<u>Date de nomination à ce poste :</u>

- **ETUDES ET DIPLOMES**

<u>Maîtrise :</u>	<u>Année :</u>	<u>Nature :</u>
	<u>Université :</u>	
<u>CAPES, CAPET, PLP :</u>	<u>Année :</u>	<u>Section :</u>
<u>Agrégation :</u>	<u>Année :</u>	<u>Rang de classement :</u>
	<u>Nature et option</u>	
<u>Autres :</u>	<u>Année :</u>	



29/37

- **EXPERIENCES PEDAGOGIQUES**

Postes successivement occupés depuis le début de la carrière enseignante :  
(préciser les établissements et les fonctions exercées)

Expérience acquise et travaux réalisés en matière de recherche pédagogique :

Compétences acquises dans le domaine de l'informatique et de l'utilisation de l'outil vidéo :

- **STAGES EFFECTUES**

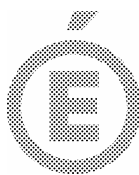
Stages suivis en matière d'innovation pédagogique :

Stages effectués dans le secteur industriel, commercial ou de services ou les collaborations apportées :





## Annexe 10



### AFFECTATION DES ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT CERTIFIES - AGREGES EN LP OU EN SEP

32/37

NOM :

Prénom :

Discipline :

demande à titre définitif une affectation en LP ou en SEP.

Cette demande correspond aux vœux suivants : (\*)  
(porter ci-dessous le n° du vœu et de son libellé précis)

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

Rang du vœu : Libellé :

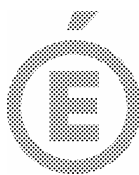
A Le

Signature

(\*) Cette rubrique doit correspondre à la saisie effectuée sur SIAM. Le vœu portant sur un établissement professionnel peut être inclus dans un vœu large concernant tout type d'établissement.

*Ex : madame « X » demande « tout type d'établissement » y compris les établissements professionnels de Valence. Elle doit reporter ce vœu sur la présente fiche. En revanche, si elle ne souhaite sur le vœu Romans que des lycées ou des collèges, elle ne doit pas faire figurer ce vœu sur la présente fiche.*

# Annexe 11



33/37

## TABLES D'EXTENSION

### DEPARTEMENTS DE L'ACADEMIE :

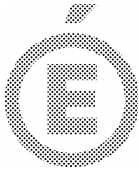
<b>007</b>	<b>ARDECHE</b>
<b>026</b>	<b>DROME</b>
<b>038</b>	<b>ISERE</b>
<b>073</b>	<b>SAVOIE</b>
<b>074</b>	<b>HAUTE SAVOIE</b>

La procédure d'extension concerne exclusivement les agents devant recevoir obligatoirement une affectation à titre définitif à l'issue du mouvement intra-académique.

Si aucun des vœux exprimés n'a pu être satisfait, une affectation est recherchée, à partir du premier vœu formulé, en examinant successivement toutes les possibilités d'affectation, d'abord en établissement puis sur zone de remplacement, département après département en les ordonnant selon la table présentée ci-dessous.

Le barème retenu pour l'extension est le plus petit barème (excluant toutes les bonifications particulières liées aux situations personnelles et administratives) attaché aux vœux formulés par le candidat.

Départ 1 <sup>er</sup> vœu	<b>Tous postes 007 Toutes ZR 007</b> Tous postes 026 Toutes ZR 026 Tous postes 038 Toutes ZR 038 Tous postes 073 Toutes ZR 073 Tous postes 074 Toutes ZR 074
Départ 1 <sup>er</sup> vœu	<b>Tous postes 026 Toutes ZR 026</b> Tous postes 007 Toutes ZR 007 Tous postes 038 Toutes ZR 038 Tous postes 073 Toutes ZR 073 Tous postes 074 Toutes ZR 074
Départ 1 <sup>er</sup> vœu	<b>Tous postes 038 Toutes ZR 038</b> Tous postes 026 Toutes ZR 026 Tous postes 073 Toutes ZR 073 Tous postes 074 Toutes ZR 074 Tous postes 007 Toutes ZR 007
Départ 1 <sup>er</sup> vœu	<b>Tous postes 073 Toutes ZR 073</b> Tous postes 074 Toutes ZR 074 Tous postes 038 Toutes ZR 038 Tous postes 026 Toutes ZR 026 Tous postes 007 Toutes ZR 007
Départ 1 <sup>er</sup> vœu	<b>Tous postes 074 Toutes ZR 074</b> Tous postes 073 Toutes ZR 073 Tous postes 038 Toutes ZR 038 Tous postes 026 Toutes ZR 026 Tous postes 007 Toutes ZR 007



## Annexe 12

Affectation en établissement à valorisation académique (EVA)

**Concerne uniquement les agents devant recevoir une 1<sup>ère</sup>  
affectation en qualité de titulaire**

**A joindre obligatoirement à la confirmation de demande de mutation**

34/37

NOM :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Accepte une affectation en établissement EVA

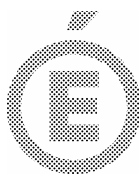
Ne souhaite pas une affectation en établissement EVA

*Il ne pourra évidemment être tenu compte de ce souhait que dans la limite des postes disponibles, des vœux et du barème de l'enseignant.*

Fait à

Le

Signature



35/37

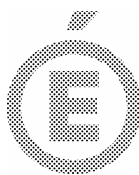
**DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**  
(Année scolaire 2009-2010)**Chef de division :** Josiane AVEQUE 04-76-74-71-11**Adjointe au chef de division :** Marie France BRIGUET 04-76-74-71-12**Secrétariat :** Sandrine CONIN 04-76-74-71-11**Correspondant informatique :** Fabien RIVAUX 04-76-74-75-49**Fax :** 04-76-74-75-82**E mail :** [mvt.intra-academie-ens@ac-grenoble.fr](mailto:mvt.intra-academie-ens@ac-grenoble.fr)**Chef de bureau E1B1 et E1 B2 :** Karine RICHER 04-76-74-70-98**Chef de bureau E1B3, E1B4 et E1 B5 :** Samuel KAIM 04-76-74-71-08**Chef de bureau E2B1 et E2B2 :** Séverine PLISSON 04-76-74-71-30

Rappel : les personnels déjà affectés dans l'académie peuvent joindre les gestionnaires de la DIPER E par la rubrique courrier de i-prof.

**1- Disciplines générales :**

DISCIPLINES	INTERLOCUTEURS	TEL	BUREAUX
ALLEMAND	MAGNIFICAT Sandrine	04 76 74 74 13	E1B4
	BABOT Emilie	04 76 74 71 67	
ANGLAIS	JUGAND Marie-Louise	04 76 74 75 03	E1B4
	MEYER Alexandra	04 76 74 71 01	
ARTS PLASTIQUES	PIETTRE Loys	04 76 74 71 05	E1B1
	ANGE Aurélie	04 76 74 76 21	
DOCUMENTATION	PIETTRE Loys	04 76 74 71 05	E1B1
	ANGE Aurélie	04 76 74 76 21	
ECO GESTION HOTELLERIE	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	
ECONOMIE ET GESTION ADMINISTRATIVE	CHAMPAVIER Valéry	04 76 74 71 09	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	
ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE	CHAMPAVIER Valéry	04 76 74 71 09	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	
ELECTROTECHNIQUE	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	
EPS	LIMA Rose Marie	04 76 74 70 95	E2B1
	MICHALLAT Marie christine	04 76 74 71 92	
	BONGIBAULT Joëlle	04 76 74 70 52	
ESPAGNOL	MAGNIFICAT Sandrine	04 76 74 74 13	E1B4
	BAUMANN Véronique	04 76 74 71 70	
GENIE ELECTRIQUE ELECTRONIQUE ET AUTOMAT	CHAMPAVIER Valéry	04 76 74 71 09	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	
GENIE MECANIQUE CONSTRUCTION	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	
GENIE MECANIQUE MAINTENANCE	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	
HISTOIRE GEOGRAPHIE	PINELLI Annie	04 76 74 76 54	E1B2
	FABIEN RIVAUX	04 76 74 75 49	
INFORMATIQUE & TELEMATIQUE	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	

## ***Disciplines générales (suite)***



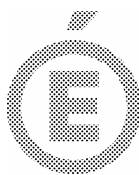
36/37

DISCIPLINES	INTERLOCUTEURS	TEL	BUREAUX
ITALIEN	BAUMANN Véronique	04 76 74 71 70	E1B4
	BABOT Emilie	04 76 74 71 67	
LETTRES CLASSIQUES	PIETTRE Loys	04 76 74 71 05	E1B1
	ANGE Aurélie	04 76 74 76 21	
LETTRES MODERNES	BRABANT Chantal	04 76 74 71 60	E1B1
	MINA KOCHBATI	04 76 74 71 68	
MATHEMATIQUES	MERCIER Fabienne	04 76 74 71 02	E1B3
	BARBOT Isabel	04 76 74 71 64	
MUSIQUE	CAIATI Nathalie	04 76 74 71 03	E1B1
	PIETTRE Loys	04 76 74 71 05	
PHILOSOPHIE	ANGE Aurélie	04 76 74 76 21	E1B1
	PIETTRE Loys	04 76 74 71 05	
PHYSIQUES	FERNANDES Isabelle	04 76 74 71 94	E1B3
	PIVEAU Myriam	04 76 74 76 55	
PHYSIQUES APPLIQUEES	FERNANDES Isabelle	04 76 74 71 94	E1B3
	PIVEAU Myriam	04 76 74 76 55	
SC ECO ET SOCIALES	BABIKIAN Sandrine	04 76 74 76 53	E1B2
	TEORO Martine	04 76 74 71 93	
STMS	BOVAGNET Joëlle	04 76 74 70 99	E1B5
	CARDONE Patricia	04 76 74 75 54	
SVT	BOIRARD Réjane	04 76 74 70 94	E1B2
	CARVALHO Magalie	04 76 74 71 95	
TECHNIQUE DE SERVICE ET DE COMMERCIALISATION	CHAMPAVIER Valéry	04 76 74 71 09	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	
TECHNOLOGIE	VERRIER France	04 76 74 70 84	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	
ARTS APPLIQUES	CHAMPAVIER Valéry	04 76 74 71 09	E1B5
	KAIM Samuel	04 76 74 71 08	

## ***2- Disciplines professionnelles :***

DISCIPLINES	INTERLOCUTEURS	TEL	BUREAUX
AIDE AUX CHEFS DE TRAVAUX	LEBON Laurence	04 76 74 71 15	E2B2
BIOTECHNOLOGIES SANTE-ENVIRONNEMENT	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
COMMUNICATION ET BUREAUTIQUE	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
COMPTABILITE ET BUREAUTIQUE	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
CONDUCTEURS D'ENGINS: TRAVAUX PUBLICS	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
CONDUCTEURS ROUTIERS	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
CONSTRUCTION ET REPARATION CARROSSERIE	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
EBENISTERIE	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES ET ARTS APPLIQUES	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
G.MECA MAINTENANCE SYSTEMES MECANIQUES ET AUTOMATISES	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE CIVIL CONSTRUCTION ET ECONOMIE	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2

### **Disciplines professionnelles (suite) :**



37/37

DISCIPLINES	INTERLOCUTEURS	TEL	BUREAUX
GENIE CIVIL CONSTRUCTION ET REALISATION	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
GENIE ELECTRIQUE OPTION ELECTROTECHNIQUE	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE ELECTRIQUE: ELECTRONIQUE	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE INDUSTRIEL BOIS	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
GENIE INDUSTRIEL DES STRUCTURES METALLIQUES	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
GENIE INDUSTRIEL TEXTILES ET CUIRS	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
GENIE MECANIQUE CONSTRUCTION	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE MECANIQUE PRODUCTIQUE	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE MECANIQUE- MAINTENANCE VEHICULES	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
GENIE THERMIQUE	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
HOTELLERIE OPT SERVICE ET COMMERCIALISATION	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
HOTELLERIE OPT TECHNIQUES CULINAIRES	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
INDUSTRIES GRAPHIQUES	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
LETTRES ALLEMAND	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
LETTRES ANGLAIS	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
LETTRES HISTOIRE	LEBON Laurence	04 76 74 71 15	E2B2
MATH.SCIENCES PHYSIQUES	LEBON Laurence	04 76 74 71 15	E2B2
PATISSERIE	PETIT Stéphanie	04 76 74 71 13	E2B2
PEINTURE-REVETEMENT	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2
STMS (sciences et techniques médico sociales)	BAYARD Sandrine	04 76 74 71 91	E2B2
VENTE	MUSTIERE Elodie	04 76 74 71 14	E2B2

### **3- Education :**

DISCIPLINE	INTERLOCUTEUR	TEL	BUREAU
EDUCATION	COLLETTA Rosette	04 76 74 71 06	E2B2

### **4- Orientation :**

DISCIPLINE	INTERLOCUTEUR	TEL	BUREAU
ORIENTATION	DURAND-POUDRET Christine	04 76 74 71 07	E2B2