

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 16 novembre 2009

**Rectorat**

**Division  
des personnels  
enseignants**

**DIPER E DIR**

Réf N° 09-136

Affaire suivie par :  
Josiane Avéque

Téléphone :  
Cf. organigramme

Télécopie :  
04-76-74-75-82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

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

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

**Affichage  
obligatoire**

**Objet** : Organisation du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2010.

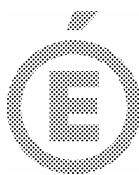
- **Mouvement inter académique**
- **Mouvement sur postes spécifiques**
- **Mouvement spécifique des chefs de travaux**
- **Mouvement spécifique des DCIO et des COP**

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

La présente note a pour objet d'attirer votre attention sur quelques points importants du mouvement national à gestion déconcentrée 2010. Elle ne saurait se substituer à l'examen du bulletin officiel cité en référence.

Je vous invite à :

- porter cette note à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité et à mettre à leur disposition le BO spécial,
- désigner une personne qui aidera les enseignants dans la saisie de leur demande de mutation et dans l'utilisation des outils de communication et de simulation qui leur sont proposés,
- informer tous les personnels de la mise en place d'un dispositif d'aide et de conseil personnalisé, destiné à les informer et à les conseiller à toutes les étapes du suivi de leur demande de mutation.



2/21

Du 5 novembre 2009 - date de la parution de la note de service - au 8 décembre 2009 - date de la fermeture du serveur SIAM i-prof- les enseignants pourront consulter le service ministériel « **Info mobilité** » au :

**0810 111 110**

Dès la fermeture du serveur SIAM i-prof et jusqu'à la fin des opérations de validation des vœux et des barèmes en janvier 2010, les enseignants pourront contacter à ce même numéro des équipes académiques chargées de l'accueil téléphonique

De plus, dans le cadre d'un accompagnement personnalisé de leur dossier, les personnels de la DIPER E sont à la disposition des enseignants ayant exprimé un souhait de mobilité. Leurs coordonnées téléphoniques seront communiquées à chaque participant du mouvement .

Parallèlement l'outil de gestion internet « i-prof » est accessible par internet sur les sites suivants :

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

Cet outil :

- propose des informations sur les règles du mouvement,
- permet de saisir les demandes de mutation,
- permet de prendre connaissance des barèmes retenus pour les projets de mouvement, et ainsi éventuellement demander des rectifications avant la tenue des groupes de travail,
- permet de prendre connaissance des résultats des mouvements que l'administration (ministérielle, rectorale) communiquera.

Pour se faire, les candidats pourront désormais saisir leur numéro de téléphone fixe et/ou portable pour être joints rapidement à chaque étape des opérations du mouvement (il n'en sera fait aucun autre usage).

## **I- Mouvement inter-académique**

### **A- Les participants :**

Doivent participer au mouvement inter-académique :

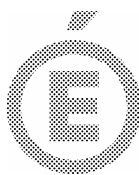
① Les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation **titulaires désireux de changer d'académie.**

Attention : les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle. Si un tel vœu est formulé, il sera supprimé ainsi que les suivants.

② Les personnels affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2009-2010 y compris les agents ayant bénéficié d'une réintégration tardive.

③ Les personnels dont le détachement arrive à son terme au plus tard le 31 août 2010 (à l'exception des ATER détachés ayant une académie d'origine).

④ Les personnels souhaitant réintégrer en cours de détachement soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ, soit une autre académie.



3/21

⑤ Les titulaires désireux de retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré parmi lesquels :

- les personnels qui n'ont jamais été affectés à titre définitif dans le cadre des opérations du mouvement ;
- les personnels titulaires d'un poste à titre définitif qui ont été placés en position de disponibilité, en congé avec libération de poste, ou qui ont été affectés sur un poste adapté de courte durée (PACD) et/ou sur un poste adapté de longue durée (PALD) et qui sont désireux de retrouver une affectation dans l'enseignement dans une académie différente de celle qui les gère actuellement ;
- les personnels affectés dans un emploi fonctionnel ou dans un établissement privé sous contrat qu'ils souhaitent ou non changer d'académie. Les agents affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase inter-académique du mouvement.

⑥ Les personnels **stagiaires**, y compris ceux actuellement affectés dans l'enseignement supérieur, devant obtenir une première affectation comme titulaire dans un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (la mutation ne sera effectivement réalisée qu'après validation de l'année de stage). Sont également dans l'obligation de participer au mouvement inter-académique tous les agents dont l'affectation dans le cadre du mouvement 2009 a été rapportée quel qu'en soit le motif : refus de titularisation ou non-évaluation à l'issue de la première année de stage. Les stagiaires affectés actuellement en formation continue, apprentissage ou mission générale d'insertion relèvent d'une procédure particulière.

⑦ Les stagiaires ex-titulaires des corps d'enseignement d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale (professeurs des écoles etc...) désireux de changer d'académie.

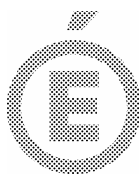
⑧ Les agents placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche (ATER) ou de moniteur qui arrivent en fin de contrat dans l'enseignement supérieur (à l'exception des ATER détachés ayant une académie d'origine).

Cas particulier des personnels affectés en formation continue, en apprentissage, en mission générale d'insertion ou affectés dans l'enseignement supérieur :

A l'exception des lauréats de la discipline « coordination pédagogique et ingénierie de la formation », les stagiaires actuellement affectés en formation continue, en apprentissage (APP) ou en mission générale d'insertion (MGI) et désireux d'obtenir une affectation en formation initiale, doivent obligatoirement participer au mouvement inter-académique.

Les personnels titulaires affectés dans ces mêmes secteurs d'activité et désireux d'obtenir une affectation en formation initiale doivent eux aussi obligatoirement participer au mouvement inter-académique. C'est à titre exceptionnel, si leur maintien en formation continue s'avère impossible, qu'ils pourront être autorisés à participer seulement aux opérations du mouvement intra-académique.

Les personnels affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG, PRCE) et souhaitant rester dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur n'ont pas à participer à la phase inter-académique.



4/21

### **IMPORTANT**

**Le détachement, l'affectation dans l'enseignement supérieur, les mises à disposition de la Polynésie Française et l'obtention d'un congé formation annulent toutes les demandes de mutation.**

**En cas de demandes simultanées de participation au mouvement inter-académique et au mouvement sur postes spécifiques, cette dernière est prioritaire.**

## **B- Traitement des demandes et barème :**

Conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 priorité est donnée – dans les limites des nécessités de service – aux demandes présentées par des agents séparés pour des motifs professionnels de leur conjoint, des fonctionnaires handicapés et des fonctionnaires exerçant leurs fonctions dans des quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.

Les vœux sont examinés en fonction d'un barème qui prend en compte les situations personnelles, administratives, familiales ou civiles. Toutefois, ce barème est indicatif, l'autorité hiérarchique peut s'en affranchir exceptionnellement afin de mieux respecter les priorités définies par le législateur et rappelées ci-dessus.

Je vous rappelle que chaque vœu est affecté d'un barème. Vous pouvez formuler au maximum 31 vœux.

### **I- Situations personnelles :**

#### **a) Demandes formulées au titre du handicap :**

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, précédemment présentaient un dossier pour raisons médicales graves.

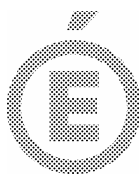
Relèvent donc de cette procédure les agents titulaires et néo titulaires handicapés ou relevant d'une situation médicale et/ou sociale grave, ainsi que ceux ayant un conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou un enfant handicapé ou relevant d'un suivi en milieu hospitalier spécialisé.

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.

Les personnes concernées doivent déposer **au plus tard le 10 décembre 2009** au service médico-social de l'académie un dossier dont le détail figure en annexe 1 de la présente circulaire.

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  
Correspondant handicap  
04-76-74-72-28

5/21

La bonification de 1000 points sera accordée par le recteur au vu de l'avis émis par le médecin conseiller technique.

**b) Candidats en première affectation**

**1- Stagiaires lauréats de concours :**

Une bonification de 0,1 point est accordée aux candidats en première affectation pour le vœu correspondant à l'académie de stage quand ils la demandent. Cette bonification n'est pas prise en compte en cas d'extension.

a) Stagiaires IUFM :

Les personnels sortant d'un IUFM ou d'un centre de formation des conseillers d'orientation psychologues se verront attribuer, à leur demande, pour une seule année et au cours d'une période de trois ans, une bonification de 50 points sur leur premier vœu.

Cette mesure s'applique également aux personnels qui étaient stagiaires dans un IUFM ou un centre de formation des conseillers d'orientation psychologues en 2007-2008 et en 2008-2009.

b) Stagiaires en situation :

Les stagiaires en situation bénéficient d'une bonification déterminée en fonction de leur échelon de reclassement :

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

Cette bonification est accordée aux personnels qui, précédemment, n'étaient pas fonctionnaires titulaires, mais justifient de services d'enseignement, 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.

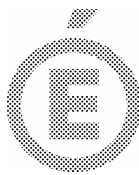
**2- Stagiaires ex-titulaires :**

Une bonification de 1000 points pour l'académie correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours est accordée aux stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale.

**Les stagiaires, (quel que soit leur type de stage), qui n'auront pu être évalués en raison de leurs absences ou qui auront été ajournés, verront leurs affectations prononcées à l'issue des mouvements inter et intra-académique annulées. Ils devront participer de nouveau, l'année suivante, aux opérations d'affectation.**

**II- Situation administrative :**

**a) Bonification liée à l'affectation dans un établissement appartenant au dispositif APV.**



6/21

Les enseignants affectés au collège Lucie Aubrac (ex Villeneuve), seul établissement de l'académie classé ambition réussite, ont droit **exclusivement pour le mouvement inter-académique** à une bonification de 300 points après 5 ans d'exercice effectif (correspondant au moins à un mi-temps) et continu dans cet établissement.

La bonification passe à 400 points à partir de 8 ans d'exercice effectif (correspondant au moins à un mi-temps) et continu dans cet établissement.

Pour l'appréciation de la durée d'exercice, l'ancienneté acquise au collège Lucie Aubrac (ex Villeneuve) préalablement à son classement en qualité d'établissement ambition réussite est prise en compte.

#### **b) Bonification liée à une réintégration :**

1000 points sont accordés aux agents sollicitant leur réintégration dans l'académie où ils exerçaient avant leur affectation dans un emploi fonctionnel ou un établissement privé sous contrat.

### **III- Situations familiales ou civiles :**

Plusieurs situations sont prises en considération :

- ⇒ Le rapprochement de conjoint
- ⇒ La mutation simultanée
- ⇒ La prise en compte de la résidence de l'enfant (dans le cadre d'une garde alternée ou conjointe).

#### **a) Rapprochement de conjoint :**

##### **1- Conditions de recevabilité :**

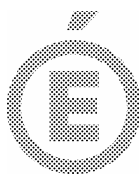
Sont recevables les demandes présentées par des :

- agents mariés au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009.
- agents non mariés ou 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 auprès du nouveau service public de l'emploi comme demandeur d'emploi après cessation d'une activité professionnelle.***

- Les personnels n'exerçant pas dans la même académie que leur conjoint peuvent demander à se rapprocher de la résidence professionnelle de celui-ci ou éventuellement de sa résidence privée (sous réserve de compatibilité entre les deux résidences). En cas d'inscription comme demandeur d'emploi, eu égard aux textes en vigueur qui font obligation de s'inscrire au lieu où est située la résidence privée, le rapprochement pourra porter sur celle-ci sous réserve de compatibilité entre l'ancienne résidence professionnelle et la résidence privée.
- Aucun rapprochement de conjoints n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire à moins que celui-ci ne soit assuré de rester dans son académie de stage.

**Attention : il n'est pas possible d'opter pour le rapprochement de conjoint à l'inter puis pour une mutation simultanée à l'intra.**



7/21

## 2- Bonifications :

### Au titre du rapprochement de conjoint

Une bonification de 150,2 points est accordée pour l'académie de résidence professionnelle du conjoint et les académies limitrophes (ou l'académie de résidence privée et les académies limitrophes s'il y a compatibilité avec l'implantation professionnelle). **La bonification est identique pour les titulaires et les stagiaires**

**Attention : il faut impérativement formuler en premier vœu l'académie correspondant à la résidence professionnelle ou privée du conjoint.**

### Bonifications pour enfants :

- 75 points par enfant à charge de moins de 20 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2010.

### Points pour année de séparation :

Des points sont accordés lorsque la situation de séparation (affectation des conjoints dans deux académies différentes) est effectivement réalisée pendant au moins six mois par année scolaire considérée.

La bonification est de 50 points pour un an, 275 points pour deux années, 400 points pour trois ans et au-delà.

Certaines situations suspendent le décompte des années de séparation. Il s'agit notamment de :

- la disponibilité,
- la non activité
- le congé parental
- le congé de longue maladie
- le congé de longue durée
- le congé de formation
- les périodes pendant lesquelles l'enseignant n'était pas titulaire d'un poste de l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur
- les années pendant lesquelles le conjoint a effectué le service national ou a été inscrit comme demandeur d'emploi.

Un stagiaire qui n'a pas la qualité d'agent titulaire dans un autre corps relevant de l'éducation nationale ne peut prétendre aux points pour année de séparation.

## 3- Pièces justificatives :

### Pour le rapprochement de conjoint :

#### ☞ Cas des agents mariés :

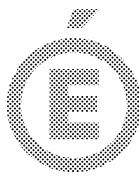
#### **Photocopie du livret de famille :**

**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 du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010.**

#### ☞ Cas des agents pacsés au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009 :

**Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2009 dans les liens d'un pacte civil de solidarité,**



accompagnée éventuellement de l'acte de naissance du ou des enfants, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Joindre obligatoirement :

- pour les PACS établis avant le premier janvier 2009, l'avis d'imposition commune année 2008.
- pour les PACS établis entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> septembre 2009 une déclaration sur l'honneur d'engagement, à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée par les deux partenaires.

8/21

Ultérieurement, lors de la phase intra-académique, une attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune sera exigée – « déclaration des revenus 2009 ».

☞ *Cas des concubins ou agents pacsés après le 1<sup>er</sup> septembre 2009 :*

Photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels permettant d'établir la filiation, ou du certificat de grossesse délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010 et de l'acte de reconnaissance anticipée de l'enfant par les deux parents.

**DANS TOUS LES CAS, JOINDRE EGALEMENT UN JUSTIFICATIF DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU CONJOINT :**

☒ **L'attestation de l'activité professionnelle du conjoint** (sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale) **est obligatoire**. Cette attestation datée de moins de trois 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.**

### Ou

☒ **La copie du contrat de travail** (contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée) **et copie des trois derniers bulletins de salaire (ou des chèques emplois service).**

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 aucun cas une attestation sur l'honneur établie par le conjoint lui-même ne pourra être déclarée recevable.**

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.

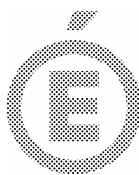
☒ Les conjoints de personnes bénéficiant d'un contrat d'apprentissage, d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel, transmettront une copie du contrat précisant la date d'entrée en vigueur de celui-ci et sa durée.

Les agents doivent veiller à fournir des pièces lisibles permettant l'identification de l'employeur : cachet, numéro SIRET, signature etc....

Les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être traduits par un traducteur agréé. Cette traduction est à la charge de l'enseignant.

Dans tous les cas, les services académiques vérifient que le conjoint est réellement fixé professionnellement. Cette situation sera appréciée en fonction de la durée et du volume horaire de l'activité.

Lorsque la demande de rapprochement de conjoint porte sur la résidence privée de celui-ci, **il faut obligatoirement joindre aux pièces mentionnées ci-**



9/21

dessus un justificatif du domicile du conjoint (quittance de loyer, facture d'électricité ou de gaz, facture de téléphone etc...)

Pour la mutation simultanée de deux conjoints titulaires ou de deux conjoints stagiaires :

Joindre obligatoirement les justificatifs de situations familiales mentionnées ci-dessus.

**Attention** : il n'est pas possible d'opter pour une mutation simultanée à l'inter et un rapprochement de conjoint à l'intra.

**b) Mutation simultanée :**

1) **Entre deux conjoints titulaires ou deux conjoints stagiaires :**

Une bonification forfaitaire de 80 points est accordée sur le vœu « académie » correspondant au département saisi sur SIAM et sur les académies limitrophes.

Pour les conditions de recevabilité et les pièces justificatives, se reporter à la rubrique « rapprochement de conjoint ».

2) **Entre deux titulaires ou deux stagiaires non conjoint :**

Deux agents titulaires ou deux agents stagiaires, non conjoints peuvent demander une mutation simultanée. Leurs vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre. La mutation simultanée dans ce cas n'apporte aucune bonification.

**c) Rapprochement de la résidence de l'enfant :**

**1- Conditions de recevabilité :**

Sont concernés les agents ayant des enfants en situation de garde alternée, exerçant un droit de visite ou assumant seuls la charge d'un enfant.

Les demandes formulées à ce titre doivent tendre à faciliter ou à améliorer :

- la garde alternée d'un enfant de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2010,
- l'exercice du droit de visite et d'hébergement du parent dont l'enfant de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2010 n'est pas domicilié chez lui.
- les conditions de vie (facilité de garde, proximité de la famille) du ou des enfants de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2010 des personnes isolées (veuves, veufs, célibataires etc....)

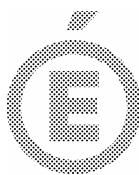
**2- Bonification :**

Une bonification forfaitaire de 80 points est accordée. Les vœux doivent avoir pour objet de se rapprocher de la résidence des enfants (garde conjointe ou alternée) ou de faciliter leurs conditions de vie.

**3- Pièces justificatives :**

- photocopie du livret de famille ou extrait de l'acte de naissance ou toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique.
- justificatif et décision de justice fixant la résidence de l'enfant, les modalités d'exercice du droit de visite ou l'organisation de l'hébergement.

- toute pièce attestant que la demande de mutation vise à améliorer les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilités de garde...).



10/21

## **C- Dispositions générales :**

### **1) Calendrier :**

Le serveur d'information et d'aide à la mutation (SIAM) sera ouvert du **19 novembre à 12h au 8 décembre 2009 à 12h** tant pour le mouvement inter-académique que pour le mouvement sur postes spécifiques.

Le **9 décembre 2009**, un formulaire de confirmation de demande de mutation sera transmis dans les établissements par courrier électronique. Il est possible d'y apporter des corrections manuscrites.

Si l'enseignant ne reçoit pas d'accusé de réception, il doit le signaler au plus vite aux services de la DIPER E.

L'accusé de réception accompagné si nécessaire de pièces justificatives, sera remis au chef d'établissement qui le visera et le transmettra au rectorat **au plus tard le 17 décembre 2009 cachet de la poste faisant foi.**

Vous trouverez en annexe 2 le calendrier récapitulatif des différentes phases du mouvement.

### **2) Pièces justificatives :**

Il est fortement recommandé de joindre les pièces justificatives à la confirmation de demande qui doit être transmise au plus tard le 17 décembre 2009.

L'octroi des bonifications liées aux situations familiales et civiles est subordonné à la production des pièces justificatives mentionnées au BO spécial et détaillées au paragraphe III de la présente circulaire.

Toutes les situations familiales y compris anciennes et inchangées doivent être justifiées.

Les justificatifs doivent être fournis lors de chaque participation au mouvement.

S'ils constatent l'absence d'une pièce justificative, les services suppriment la bonification correspondante.

**Chaque année, des enseignants perdent par négligence le bénéfice de bonifications auxquelles ils peuvent prétendre. Ils sont donc invités à utiliser pleinement le dispositif d'aide et d'accueil mis à leur disposition**

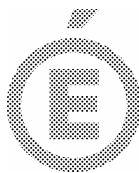
### **3) Consultation du barème :**

Le barème qui s'affiche lors de l'enregistrement des vœux correspond aux éléments saisis par le candidat, il peut être différent du barème déterminé par les services en fonction des informations contenues dans la base informatique et des pièces justificatives produites par les intéressés.

**Les candidats peuvent prendre connaissance du barème validé par mes services entre le 13 et le 20 janvier 2010.** Cette vérification offre une garantie aux personnels et leur permet de faire le point sur les éléments de leur barème qui ont été retenus.

Pendant toute cette période, les participants peuvent demander par courrier, fax ou mail des rectifications. Ils peuvent également fournir des pièces nouvelles ou

complémentaires par courrier jusqu'au 21 janvier 2010 le cachet de la poste faisant foi.



**AUCUNE PIECE JUSTIFICATIVE NE SERA ACCEPTEE  
APRES LE 21 JANVIER 2010  
QUEL QUE SOIT LE MOTIF INVOQUE POUR JUSTIFIER LE RETARD**

Après réunion du groupe de travail académique, émanation des instances paritaires, l'ensemble des barèmes sera de nouveau affiché du 30 janvier au 3 février 2010.

11/21

Seuls les barèmes qui auront été révisés à l'issue du groupe de travail académique pourront faire l'objet d'une demande de modification. Les barèmes, définitivement arrêtés par le recteur seront transmis aux services ministériels. Ils ne pourront faire l'objet d'aucun appel.

#### **4) Annulation des demandes :**

Les demandes de mutations tardives, de modifications et d'annulations justifiées par un motif grave :

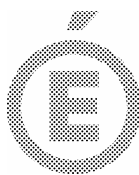
- décès du conjoint ou d'un enfant,
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires,
- perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint,
- cas médical aggravé d'un des enfants.

doivent être déposées **avant le 27 février 2010 à minuit**, cachet de la poste faisant foi.

Comme chaque année, la réussite de cette opération nécessite votre implication. Je compte sur votre investissement et je vous remercie vivement de votre collaboration.

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

Bernard Lejeune



### Situations personnelles : demandes formulées au titre du handicap, situations médicales et/ou sociales graves

12/21

Pour solliciter une mutation inter académique au titre du handicap ou d'une raison médicale et/ou sociale grave, les personnels doivent au préalable saisir leur demande de mutation par Internet sur le serveur SIAM accessible par I-Prof ou, exceptionnellement, au moyen d'imprimés téléchargeables via SIAM, accessible par Internet sur les sites suivants :

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

**dans la période du 19 novembre au 8 décembre 2009**

Ils doivent parallèlement constituer un dossier médical (voir document joint) qu'ils transmettront au médecin conseiller technique du recteur, en recommandé avec accusé de réception, **avant le 10.12.2009**. Ils prendront également rendez-vous auprès du médecin de prévention de leur département en prenant soin de conserver une copie de leur dossier 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 Belle-Mery ☎ 04 57 08 70 03
- Haute-Savoie : Mme le Dr Ventola ☎ 04 50 88 48 46

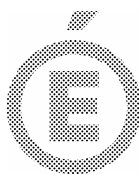
Pour les situations sociales graves, le dossier sera transmis à l'assistante sociale conseillère technique du recteur, en recommandé avec accusé de réception, **avant le 10.12.2009**. Les personnels concernés prendront rendez-vous auprès de l'assistante sociale des personnels de leur département en prenant soin de conserver une copie de leur dossier social en vue de l'entretien.

#### 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

#### Personnels concernés :

- Les personnels titulaires et néo-titulaires, bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 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 personnels relevant d'une situation médicale grave au titre de l'article D.322-1 du code de la sécurité sociale, pour eux, leur conjoint ou un enfant.
- Les personnels relevant d'une situation sociale grave.



#### Composition du dossier médical et/ou social :

- L'imprimé joint à remplir,
- Document attestant la reconnaissance de la qualité de Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE) ou de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou apportant la preuve du dépôt de la demande auprès de la maison départementale du handicap, dont la liste est accessible sur le site académique :

13/21

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

accès rapide

handicap

autres informations handicap

liste des MDPH

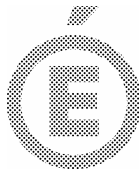
- Documents médicaux relatifs à la pathologie,
- Documents sociaux relatifs à la situation,
- Justificatifs attestant que la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne,
- S'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

#### Traitement des demandes

Personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré : une bonification éventuelle de 1000 points au mouvement inter académique pourra leur être attribuée par le recteur qui aura recueilli l'avis du médecin conseiller technique et/ou de l'assistante sociale conseillère technique.

Personnels d'orientation : le recteur transmettra les avis du médecin conseiller technique et/ou de l'assistante sociale conseillère technique au directeur général des ressources humaines qui, le cas échéant, attribuera une bonification de 1000 points sur l'académie demandée.

Concernant les PEGC, une bonification éventuelle de 600 points au mouvement inter académique pourra leur être attribuée par le recteur qui aura recueilli l'avis du médecin conseiller technique et/ou de l'assistante sociale conseillère technique.



**MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE DES  
PERSONNELS ENSEIGNANTS  
DU 2<sup>nd</sup> DEGRE ET DES PERSONNELS D'EDUCATION ET  
D'ORIENTATION**

14/21 **NUMEN**.....

**NOM, Prénom** : ..... **NOM DE JEUNE FILLE** : .....

**Né(e) le** .....

**Adresse** .....

**☎/ fax/ e mail** : .....

**Corps/grade, discipline ou spécialité** : .....

**POSITION ACTUELLE** : activité  détachement  disponibilité  congé parental   
Autre  préciser.....

**SITUATION**

Affectation ministérielle à titre provisoire auprès du recteur

Stagiaire

Titulaire de poste  lieu d'affectation .....

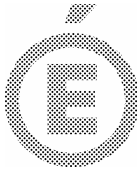
Titulaire sur zone de remplacement  zone d'affectation.....

AFA (Affectation à l'Année en 2009-2010)  lieu d'affectation .....

Avez-vous précédemment obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales et/ou sociales ? Oui  Non

**VŒUX (reporter les vœux saisis dans SIAM) :**

1	16
2	17
3	18
4	19
5	20
6	21
7	22
8	23
9	24
10	25
11	26
12	27
13	28
14	29
15	30



MOUVEMENT INTERACADEMIQUE DES PEGC

15/21

NUMEN.....

NOM, Prénom : .....NOM DE JEUNE FILLE : .....

Né(e) le .....

Adresse .....

☎/ fax/ e mail : .....

Corps/grade, discipline ou spécialité : .....

POSITION ACTUELLE : activité  détachement  disponibilité  congé parental   
Autre  préciser.....

SITUATION

Affectation ministérielle à titre provisoire auprès du recteur

Stagiaire

Titulaire de poste  lieu d'affectation .....

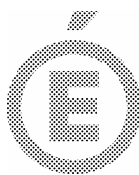
Titulaire sur zone de remplacement  zone d'affectation.....

AFA (Affectation à l'Année en 2009-2010)  lieu d'affectation .....

Avez-vous précédemment obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales et/ou sociales ? Oui  Non

VŒUX (reporter les vœux saisis dans SIAM)

1
2
3
4
5



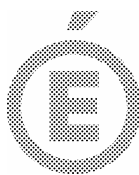
16/21

### **Mouvement inter-académique**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
10-12-2009	Date limite de dépôt des dossiers pour demande au titre du handicap et raisons médicales ou sociales graves
<b>17-12-2009</b>	<b>Retour des accusés de réception et des pièces justificatives</b>
<b>Du 13-01-2010 au 20-01-2010 à minuit</b>	<b>1<sup>er</sup> affichage des barèmes</b>
28-01-2010	Groupe de travail sur les barèmes
Du 30-01-2010 au 03-02-2010	Seconde période d'affichage du barème
27-02-2010 à minuit	Date limite pour les mutations tardives, modifications ou annulations de mutation (pour motifs graves)

### **Mouvement inter-académique des PEGC**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
10-12-2009	Dépôt des demandes de priorité au titre du handicap et raisons médicales ou sociales graves
<b>12-01.2010</b>	<b>Date limite de remise aux chefs d'établissements des confirmations de demande et pièces justificatives</b>
19-01-2010	Date limite de transmission par les chefs d'établissement au rectorat des confirmations de demande et des pièces justificatives
02-02-2010	Transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies d'accueil
17-03-2010	Groupe de travail inter-académique sur les changements d'affectation



17/21

**Connexion sur i-prof via:**

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

*rubriques :*

- « concours, emplois et retraites »
- « personnels enseignants »
- « I-prof »

**Ou**

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

*rubrique*

« I-prof »

**Calendrier :**

**Date d'ouverture du serveur :**

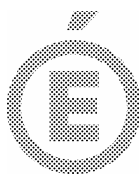
**Du 19 novembre à 12h au 8 décembre 2009 à 12h**

**Date limite du retour des accusés de réception (hors PEGC):**

**17 décembre 2009**

**Date limite du retour des accusés de réception des PEGC:**

**12 janvier 2010**



18/21

## **II- Mouvement sur postes spécifiques**

(se reporter à l'annexe 2 de la note de service ministérielle)

Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-prof à partir du 19 novembre 2009.

### **A- Postes spécifiques :**

#### **1- Les vœux :**

15 vœux maximum peuvent être formulés, ils portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

**La saisie doit être effectuée via i-prof du 19 novembre à 12h au 8 décembre à 12h.**

#### **2- Traitement des demandes :**

Les candidats doivent :

- Formuler leurs vœux via l'application I-prof,
- Mettre à jour leur curriculum vitae dans la rubrique I-prof « mon CV »,
- Rédiger en ligne une lettre de motivation,
- Remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la visera et la transmettra au rectorat pour le 17 décembre 2009 cachet de la poste faisant foi,
- Communiquer selon les postes sollicités, un dossier complémentaire relatif à leurs compétences spécifiques aux doyens des groupes de l'inspection général ou au bureau DGRH B2-2 au plus tard le 17 décembre 2009 (le détail de la procédure et les adresses des services concernés figurent dans l'annexe II de la note de service).

### **B- Mouvement des chefs de travaux :**

**Attention** : ce mouvement spécifique comporte deux phases :

- les opérations de changement d'affectation des professeurs titulaires de la fonction
- les opérations de recrutement des personnels désireux d'exercer cette fonction.

Le mouvement spécifique s'adresse aux professeurs agrégés et certifiés des disciplines technologiques et aux professeurs de lycée professionnel.

Les chefs de travaux titulaires (agrégés et certifiés) des disciplines technologiques peuvent également demander à exercer la fonction de chefs de travaux en lycée professionnel et les chefs de travaux titulaires (PLP) peuvent demander à exercer en lycée technologique.

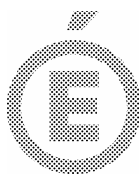
#### **1- Changement d'affectation des chefs de travaux titulaires de la fonction**

Sont concernés les chefs de travaux de lycée technologique, professionnel et d'EREA.

La saisie doit être effectuée via i-prof du 19 novembre à 12h au 8 décembre 2009 à 12h.

#### **Vœux :**

15 vœux maximum peuvent être formulés, ils portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs



19/21

communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

- **Traitement des demandes**

Les candidats doivent :

- formuler leurs vœux via l'application I-prof,
- mettre à jour leur curriculum vitae dans la rubrique I-prof « mon CV »,
- rédiger en ligne une lettre de motivation ;
- remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la vise et la transmet au rectorat pour le 17 décembre 2009.

**2- Candidats aux fonctions de chefs de travaux (1<sup>ère</sup> demande)**

Les candidats doivent justifier d'au moins 5 années d'ancienneté comme professeur au 1<sup>er</sup> septembre 2009.

Les agents actuellement faisant fonction de chef de travaux et désireux d'être recrutés en cette qualité doivent participer à cette phase.

- **Vœux :**

**15** vœux maximum peuvent être formulés, ils portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

La saisie doit être effectuée via i-prof du 19 novembre à 12h au 8 décembre 2009 à 12h.

- **Traitement des demandes**

Les candidats doivent :

- formuler leurs vœux via l'application I-prof,
- mettre à jour leur curriculum vitae dans la rubrique I-prof « mon CV »,
- rédiger en ligne une lettre de motivation ;
- remettre leur confirmation de demande au chef d'établissement qui la vise et la transmet au rectorat pour le 17 décembre 2009.

**C- Mouvement des DCIO sur poste indifférencié ou des DCIO et des COP en CIO spécialisé et des DCIO et des COP sur un poste ONISEP-DRONISEP ou INETOP:**

- **Vœux :**

**15** vœux maximum peuvent être formulés, ils portent sur un ou plusieurs établissements précis, un ou plusieurs établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements de communes ou d'un département ou de toute l'académie.

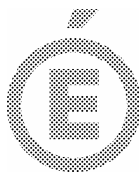
**La saisie doit être effectuée via I-prof du 19 novembre à 12h au 8 décembre 2009 à 12h.**

Les candidatures pour l'INETOP doivent être formulées sur imprimé papier téléchargeable à l'adresse : [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)

a) **Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié :**

Le **9 décembre 2009**, les candidats reçoivent un accusé de réception qu'ils doivent renvoyer dûment signé et comportant les pièces justificatives à l'administration centrale (DGRH B2-2) au plus tard **le 5 janvier 2010**.

Les demandes pour handicap ou situations médicales ou sociales graves devront être envoyées au rectorat au plus tard le **10 décembre 2009**.



b) [Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en CIO spécialisé :](#)

Concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-prof, les candidats transmettront pour le **15 décembre 2009** au plus tard leur dossier de candidature en double exemplaire à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2).

20/21

c) [Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP-DRONISEP :](#)

Concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux sur SIAM via l'application i-prof, les candidats adresseront leur dossier de candidature au directeur de l'ONISEP 12, mail Barthélémy Thimonier 77 437 MARNE LA VALLEE cédex 2 pour le **15 décembre 2009** au plus tard.

d) [Directeurs de CIO et COP candidats à un poste à l'INETOP :](#)

Les candidatures doivent être formulées sur un imprimé téléchargeable à l'adresse : [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)  
Ces dossiers doivent être transmis en double exemplaire à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) pour le **15 décembre 2009** au plus tard.

**Calendriers récapitulatifs des mouvements spécifiques :****Mouvement sur postes spécifiques**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
<b>17-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission des accusés de réception et des pièces justificatives aux services de la DIPER E</b>
<b>17-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission du dossier aux doyens des groupes de l'inspection générale ou au bureau DGRH B2-2</b>

**Mouvement sur postes spécifiques chefs de travaux**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur pour téléchargement du dossier
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR de téléchargement du dossier</b>
<b>17-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission des accusés de réception aux services de la DIPER E</b>

**Postes des DCIO - COP****a- Postes indifférenciés :**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
10-12-2009	Transmission des demandes au titre du handicap et raisons médicales ou sociales graves
<b>05-01-2010</b>	<b>Transmission du dossier à la DGRH B2-2</b>

**b- Postes de CIO spécialisés :**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
<b>15-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission du dossier en double exemplaire au bureau DGRH B2-2</b>

**c- Postes à l'ONISEP-DRONISEP :**

Dates	Actes de gestion
19-11-2009 à 12h	Ouverture serveur
<b>08-12-2009 à 12h</b>	<b>FERMETURE SERVEUR</b>
09-12-2009	Envoi des accusés de réception
<b>15-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission du dossier au directeur de l'ONISEP 12, mail Barthélémy Thimonier 77 437 MARNE LA VALLEE cédex 2</b>

**d- Postes à l'INETOP :**

Dates	Actes de gestion
<b>15-12-2009</b>	<b>Date limite de transmission du dossier en double exemplaire au bureau DGRH B2-2</b>

