



Clermont-Ferrand, le 27 février 2012

Le Recteur d'Académie

à

Madame et Monsieur les Présidents d'Université,
Monsieur le Directeur de l'IFMA,
Madame la Directrice de l'école de Chimie,
Monsieur le DRJS,
Madame et Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'E.N.,
Messieurs les Directeurs du CREPS, du CROUS,
Monsieur le Directeur du CRDP,
Mesdames et Messieurs les IA-IPR et IEN ET,
Messieurs les DAFPIC et chef du SAIO,
Mesdames et Messieurs les chefs des établissements publics locaux d'enseignement,
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO,

Rectorat

**Direction des
Ressources Humaines**

Division des Personnels
Enseignants

Affaire suivie par
Géraldine TARDE

Téléphone
04 73 99 31 34
Fax
04 73 99 31 31
Mél.

Ce.dpe@ac-clermont.fr

**3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand
cedex 1**

Objet : Modalités du mouvement intra-académique des personnels des corps nationaux d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré.

Référence : BOEN spécial 10 du 9 novembre 2011

La présente note a pour objet de préciser les règles et modalités applicables au mouvement intra-académique des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré applicables au titre de la rentrée 2012.

Elle est suivie de plusieurs annexes techniques :

Annexe 1 : modalités de connexion sur I-Prof

Annexe 2 : calendrier des opérations

Annexe 3 : dispositif académique d'accueil

Annexe 4 : critères de classement des demandes et barème intra académique

Annexe 5 : liste des pièces justificatives à fournir

Annexe 6 : liste des Affectations à caractère Prioritaire justifiant une Valorisation (APV)

Annexe 7 : fiche de candidature au mouvement spécifique intra académique relatif aux postes à compétences requises

Annexe 8 : table d'extension académique

Annexe 9 : détail des groupements de commune

Annexe 10 : demande de disponibilité pour l'année scolaire 2012-2013



2 / 11

Je vous demande de bien vouloir diffuser ces informations de la façon la plus large possible à l'intention des personnels concernés en attirant particulièrement leur attention sur les dates de saisie de mutation (**du lundi 19 mars 2012 au mardi 3 avril 2012 à 12 heures**) ainsi que les modalités d'inscription aux opérations du mouvement avec connexion au serveur SIAM exclusivement depuis I-prof.

I. DISPOSITIF D'ACCUEIL

La Division des Personnels Enseignants assure l'accueil et l'information des candidats souhaitant obtenir toute précision et complément d'information utiles à la formulation de leurs vœux.

Des rendez vous peuvent être sollicités :

par téléphone :

0 810 849 100 (numéro AZUR),

04-73-99-31-34

par mél :

Ce.dpe@ac-clermont.fr

L'*Annexe 3* de la présente circulaire reprend en détail ce dispositif.

II. CALENDRIER ET MODALITÉS

II.1. Saisie des vœux

Les demandes de mutation seront enregistrées sur le serveur SIAM accessible exclusivement depuis I-Prof (cf. modalités *Annexe 1*) :

du lundi 19 mars 2012 au mardi 3 avril 2012 à 12 heures

<https://bv.ac-clermont.fr/iprof>

Ou

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

puis PERSONNEL et I-prof (rubrique « *Enseignant* »)

II.2. Confirmation de demande de mutation



3 / 11

- * Dès le **mardi 3 avril 2012 14 heures**, le candidat recevra un formulaire de confirmation de sa demande de mutation.

Les personnels titulaires d'un poste définitif ou affectés à l'année en établissement scolaire du second degré ainsi que les stagiaires recevront leur formulaire dans leur établissement scolaire par courrier électronique.

Les personnels se trouvant dans une autre situation recevront leur formulaire à leur adresse personnelle.

- * Les personnels sollicitant une priorité de mutation au titre du handicap prendront contact avec le docteur Amblard, médecin, conseillère technique du Recteur et lui adresseront un dossier, sous pli confidentiel, avant le **mardi 3 avril 2012** (cf *Annexe 4*).

Attention : le dépôt de ces dossiers ne dispense pas de la saisie des vœux sur SIAM ni du renvoi de la confirmation de demande de mutation.

- * Après signature et rectifications si nécessaire, le candidat remettra la confirmation à son chef d'établissement ou de service avec les pièces justificatives numérotées. **En cas d'absence de pièces aucun rappel ne sera effectué**, les candidats sont donc invités à consulter attentivement l'*Annexe 5* ou à contacter la D.P.E. lors de la constitution de leur dossier.

Le chef d'établissement vérifiera la demande, la visera et transmettra l'ensemble du dossier au rectorat, Division des Personnels Enseignants, dès que possible et au plus tard pour le **vendredi 6 avril 2012**.

- * Les candidats qui ne sont plus en fonction en établissement (disponibilité, congé de longue durée, etc.) enverront leur dossier directement au rectorat pour le **vendredi 6 avril 2012**.

L'attention des candidats est attirée sur le calendrier des opérations du mouvement (cf *Annexe 2*) qui se déroulent pour certaines zones pendant les vacances scolaires de printemps. Toutefois, quelle que soit la zone d'appartenance des participants, le calendrier a été élaboré de sorte à ce que les vacances de printemps n'aient pas commencé lors de l'envoi des confirmations de demandes.

Tous seront donc présents dans leurs établissements lors de l'envoi des confirmations de demande.

Ils pourront ainsi les récupérer rapidement et les renvoyer au Rectorat de Clermont. Il est rappelé que les **entrants dans l'académie n'ont aucune pièce justificative à fournir** (cf *Annexe 5*), sauf s'ils justifient d'une situation particulière bonifiée académiquement.

Les candidats souhaitant annuler leur demande de mutation renverront également la confirmation portant la mention signée et datée "j'annule ma demande de mutation".



En signant la confirmation de demande de mutation, l'agent s'engage à accepter la nomination qu'il recevra dans le cadre du mouvement intra académique.

II.3. Vérification des barèmes par les candidats

4 / 11

Les barèmes seront affichés sur SIAM à partir du **lundi 7 mai 2012**.

En cas de désaccord avec le barème qui lui a été appliqué, le candidat devra le signaler par télécopie au 04.73.99.31.31 ou par courriel (ce.dpe@ac-clermont.fr) au plus tard la veille du jour indiqué pour le groupe de travail chargé de l'examen des vœux et barèmes (cf *Annexe 2*).

III. PARTICIPANTS

PARTICIPENT OBLIGATOIREMENT AU MOUVEMENT :

- ☆ Les titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée 2012) nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement **A L'EXCEPTION** des enseignants retenus au mouvement sur postes spécifiques ;
- ☆ Les stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus sur leur poste ;
- ☆ Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2012. Ces agents seront informés par leur chef d'établissement. Les personnels concernés sont invités à consulter le guide académique "*En savoir plus sur les mesures de carte scolaire*" disponible sur le site académique ;
- ☆ Les personnels affectés sur un emploi gagé dans un GRETA dont le poste est supprimé à la rentrée 2012. Ces personnels seront informés par le chef d'établissement support du GRETA. Les enseignants en coordination pédagogique et ingénierie de formation concernés devront prendre contact avec la D.P.E. afin de constituer un dossier papier ;
- ☆ Les personnels en reconversion après validation par les corps d'inspection ou ayant obtenu un changement de discipline.



5 / 11

PARTICIPENT FACULTATIVEMENT AU MOUVEMENT :

- Les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie.
- Les titulaires gérés dans l'académie et souhaitant réintégrer après :
 - une disponibilité, *
 - un congé avec libération de poste, *
 - une période de réadaptation ou de réemploi, *
 - une mise à disposition,
 - un détachement,
 - une affectation dans l'enseignement supérieur,
 - une affectation en TOM ou en école européenne.

* Ces personnels seront avisés personnellement par courrier de la nécessité de participer au mouvement.

Les personnels sollicitant une disponibilité, qu'ils soient entrant suite à la phase inter-académique ou déjà titulaires de l'académie, rempliront l'imprimé fourni en *Annexe 10*.

→ Cas particuliers des personnels concernés par une mesure de carte scolaire en établissement ou par une fermeture de poste gagé en GRETA

Mesures de carte scolaire en établissement :

Dans l'hypothèse où aucun enseignant ne se porte volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté dans l'établissement.

A titre dérogatoire, lorsque un enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de la loi du 11 février 2005 a été muté dans un établissement grâce à l'octroi d'une bonification allouée au titre du handicap et qu'il a été procédé dans cet établissement à des aménagements matériels du poste de travail, il ne pourra être victime d'une mesure de carte scolaire, sous réserve, cependant, de l'avis du médecin.

Les personnels victimes d'une mesure de carte scolaire sont informés par courrier transmis par la voie hiérarchique. Ils bénéficient d'une bonification de 1500 points en vue d'une affectation au plus près de l'établissement dans lequel le poste est supprimé.

Cette bonification s'applique sur les vœux suivants :

- ancien établissement,
- commune (COM),
- département correspondant (DPT),
- académie (ACA)

L'enseignant qui le souhaite peut intercaler le vœu ZRD (toute zone de remplacement du département correspondant) entre ses vœux DPT et ACA. Il rajoutera manuellement cette mention sur sa confirmation de demande de mutation.

Fermeture de postes gagés GRETA :



6 / 11

Il convient de distinguer deux types de situation :

- ↳ Les personnels qui, antérieurement à leur affectation en GRETA, ont été nommés dans un établissement en formation initiale bénéficient d'une bonification de 1000 points sur le vœu DPT correspondant à l'établissement support du GRETA.
- ↳ Les personnels qui ont été affectés directement sur un support GRETA après leur réussite au concours et qui n'ont donc jamais participé à la phase inter ou intra du mouvement national à gestion déconcentrée bénéficient des bonifications spécifiques appliquées au classement des ex stagiaires situation (maximum 100 points) sur les vœux de type DPT, ZRD, ACA et ZRA.

→ Cas particulier des candidats à un poste d'ATER

Les personnels demandant un renouvellement dans les fonctions d'ATER ne participent pas au mouvement. Dans l'hypothèse où leur demande de renouvellement n'aboutirait pas, ils seront affectés à titre provisoire dans l'académie où le renouvellement est demandé.

S'il s'agit d'une première demande, ces personnels feront connaître aux services académiques leur candidature à ces fonctions. Ils feront par ailleurs une demande au mouvement intra-académique en formulant au moins un vœu obligatoire pour une zone de remplacement.

Les départs vers l'enseignement supérieur ne seront acceptés que si les personnels concernés ont fait connaître leur candidature suffisamment tôt, et sous réserve de l'intérêt du service. Par ailleurs, en cas de prise de fonction intervenant après la rentrée scolaire, les intéressés ont obligation de rejoindre leur poste dans le second degré.

IV. VŒUX

Les codes nécessaires à la formulation des vœux sont disponibles sur SIAM.

Le nombre maximum de vœux est fixé à **vingt**.

Les vœux portent sur :

- un ou plusieurs établissements précis,
- une ou plusieurs communes,
- un ou plusieurs groupements de communes,
- un ou plusieurs départements,
- tout poste dans l'académie,
- une ou plusieurs zones de remplacement (y compris départementales)



- toute zone de remplacement de l'académie (se référer aux codes figurant sur la carte des zones de remplacement).

Le candidat peut préciser, pour les zones géographiques "commune", "groupement de communes", "département" et "académie", un type d'établissement (lycée, collège, lycée professionnel, SEGPA, etc.).

Les professeurs agrégés et certifiés peuvent formuler des vœux en vue de recevoir une affectation à titre définitif en Lycée Professionnel. Ils joindront à leur demande un courrier de confirmation. Les demandes sont examinées en fonction des postes restés vacants suite au mouvement des PLP.

Les candidats qui souhaitent formuler un vœu sur une zone de remplacement départementale doivent saisir le code ZRD suivi de 0 et du numéro du département (ZRD 003, ZRD 015, ZRD 043, ZRD 063) afin d'obtenir les bonifications relatives à ce vœu.

Procédure d'extension des vœux

Seuls sont concernés les candidats participant obligatoirement au mouvement.

Dans l'hypothèse où les vœux exprimés n'ont pu être satisfaits et comme le candidat doit impérativement obtenir une affectation suite à la phase intra-académique, il sera procédé à une affectation par extension sur les postes restés vacants.

Cette extension est réalisée à partir du premier vœu exprimé par l'intéressé et en fonction de la table d'extension académique figurant en *Annexe 8*. Le barème pris en compte est le moins élevé parmi ceux afférant aux vœux formulés, prenant en compte les points liés à l'échelon, à l'ancienneté de poste et éventuellement les bonifications relevant de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984.

Un candidat peut être nommé en extension dans un établissement relevant du dispositif APV (cf. *Annexe 6*) mais pas sur un poste spécifique académique.

Traitement des vœux géographiques dans le mouvement

S'il n'y a pas de vœu indicatif précédant le vœu large pour orienter l'affectation, la mutation est envisagée de manière indifférenciée sur la zone.

Les vœux précis sont traités prioritairement si plusieurs possibilités d'affectation s'offrent au sein de la zone géographique considérée.

Le traitement consiste à proposer des affectations précises dans la zone géographique considérée, en croisant les vœux indicatifs avec une table de coordonnées de communes déterminant de manière dynamique les distances entre agglomérations. Les zones de remplacement sont exclues de ce traitement.



La procédure d'extension des vœux s'effectue en fonction du premier vœu exprimé par le candidat, la zone géographique indiquée s'étendant progressivement à l'académie (cf. table d'extension *Annexe 8*).

Amélioration des mutations au sein d'une zone géographique

Pour les personnels "entrants" ou déjà affectés dans une zone géographique déterminée (département, groupement de communes ou commune) à la suite d'une première étape dans le mouvement, de nouvelles affectations peuvent être proposées, afin d'améliorer les affectations envisagées (sauf pour les "entrants" n'ayant exprimé aucun vœu antérieur plus précis), selon les mêmes modalités que dans le paragraphe précédent.

V. AFFECTATIONS A CARACTÈRE PRIORITAIRE JUSTIFIANT UNE VALORISATION (APV) ET MOUVEMENT SPÉCIFIQUE INTRA ACADÉMIQUE

V.1. Affectations à caractère Prioritaire justifiant une Valorisation (APV)

La liste des établissements classés APV (26 collèges) est précisée en *Annexe 6*. Les personnels affectés dans ces établissements bénéficient, à l'issue de 5 et 8 ans d'affectation, d'une valorisation dans le classement de leur demande de mutation.

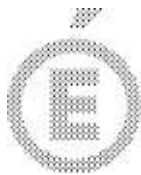
V.2. Mouvement spécifique intra académique relatif aux compétences requises

Les candidats joindront à leur demande de mutation une fiche de candidature établie selon le modèle joint en *Annexe 7* et également téléchargeable sur le site académique, rubrique "MUTATIONS 2012".

Les demandes seront soumises à l'avis des corps d'inspection qui apprécieront l'adéquation entre le profil du candidat et les exigences du poste sollicité.

Il appartiendra au candidat de saisir lors de la phase intra-académique le(s) vœu(x) portant sur des postes relevant du mouvement spécifique académique.

C'est **en fonction de leur ordonnancement défini par le candidat que seront examinés les vœux formulés.**



9 / 11

Postes spécifiques académiques implantés dans les collèges relevant du dispositif ECLAIR

Les postes vacants au sein des quatre établissements ECLAIR de l'académie (Collège Jean Zay à MONTLUCON, Collège Jules Verne à MONTLUCON, Collège Albert Camus à CLERMONT-FERRAND et Collège La Charme à CLERMONT-FERRAND) relèvent désormais d'un dispositif particulier. Les candidats intéressés pourront consulter la rubrique idoine sur le site académique (Espace *PERSONNEL* puis rubrique *MUTATIONS 2012*) ainsi que le BOEN n° 5 du 2 février 2012.

Les personnels affectés sur les postes relevant de ce dispositif bénéficient d'une majoration de leur barème au bout de 5 ou 8 ans d'exercice (cf. *Annexe 4*).

VI. COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE LA MUTATION

Les personnels seront avisés par un message dans I-prof de la suite donnée à leur demande de mutation, en fonction du calendrier figurant en *Annexe 2*.

VII. DEMANDES TARDIVES, MODIFICATIONS DE DEMANDES ET DEMANDES D'ANNULATION DE MUTATION

Seuls seront examinés les cas répondant à la **double condition suivante** :

- ☒ être justifiés par l'un des motifs exceptionnels ci après :
 - ✧ décès du conjoint ou d'un enfant ;
 - ✧ perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
 - ✧ mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires ;
 - ✧ situation médicale aggravée.

- ☒ avoir été adressés au moins huit jours avant la réunion de l'instance paritaire concernée.



Révisions d'affectation

Il est rappelé qu'une affectation non souhaitée ne constitue pas un motif de révision et que seuls les cas énumérés ci dessus seront examinés.

VIII. PHASE D'AJUSTEMENT D'AFECTATION DES TZR

Les personnels sont invités à consulter le guide académique relatif aux spécificités des fonctions en zone de remplacement disponible sur le site académique.

La phase d'ajustement concerne tous les personnels affectés en zone de remplacement. Elle a pour objectif soit de demander un changement d'établissement de rattachement soit de préciser les vœux géographiques des candidats pour une affectation à l'année.

** Établissement de rattachement*

Le T.Z.R. est informé de son établissement de rattachement. L'attention des personnels est attirée sur son caractère pérenne : en effet, il constituera **l'établissement de rattachement du T.Z.R. tant que celui-ci demeurera titulaire de cette zone** de remplacement.

Il pourra néanmoins en solliciter le changement en précisant explicitement cette demande sur le formulaire de confirmation des vœux pour la phase d'ajustement édité en mai 2012 : "je sollicite un changement d'établissement de rattachement" avec mention du(des) établissement(s) souhaité(s).

Si les vœux émis correspondent à un besoin, le rattachement pourra être modifié.

Cet établissement sera l'établissement de gestion, pour tous les actes de gestion administrative, individuelle comme collective, en liaison avec l'établissement d'exercice, s'ils sont distincts.

** Préférences*

La saisie des préférences sur zone de remplacement, "affectation à l'année" (5 vœux maximum) ou "suppléances" s'effectue parallèlement à la phase intra académique du mouvement sur SIAM.

Les TZR ne souhaitant pas changer d'établissement de rattachement doivent également saisir leurs préférences selon les modalités décrites ci-dessus.



11 / 11

Les personnels nommés en zone de remplacement à l'issue de la phase intra-académique transmettront leurs préférences soit par courrier adressés à la D.P.E. soit par mél (ce.dpe@ac-clermont.fr) **au plus tard le vendredi 29 juin 2012.**

Il est toutefois rappelé que les enseignants affectés en zone de remplacement seront **prioritairement affectés en établissement sur des postes provisoires** qui pourront résulter de la réunion de fractions d'emploi afin de constituer un service complet et ce, quels que soient les vœux exprimés (affectation à l'année ou remplacement).

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

Michel GUILLON