



RÉGION ACADÉMIQUE  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeurs académiques des services départementaux de  
l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les IA-IPR  
Mesdames et Messieurs les IEN ET/EG  
Messieurs les chefs d'établissement d'enseignement  
supérieur  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Monsieur le Directeur du réseau Canopé  
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques  
Mesdames et Messieurs les chefs de service

Besançon, le 15 novembre 2019

**Rectorat**

Division des  
personnels enseignants

Dossier suivi par  
Evelyne SIMON  
Téléphone  
03 81 65 47 22  
Mél.  
evelyne.simon  
@ac-besancon.fr

10, rue de la Convention  
25030 Besançon  
cedex

**Objet** : Mouvement national à gestion déconcentrée 2020 des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale **mouvement inter académique.**

**Réf.** : - Arrêté ministériel du 13 novembre 2019

- Lignes directrices de gestion du 13 novembre 2019 relative à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
- Note de service ministérielle n° 2019-161 du 13 novembre 2019

publiés au BO spécial n° 10 du 14 novembre 2019

([https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=39248](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=39248))

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit des dispositions relatives à la politique de mobilité de l'administration.

Au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, les lignes directrices de gestion ministérielles, relatives à la mobilité des personnels, déterminent les orientations générales et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée pour la rentrée 2020, les instructions ministérielles traduisent une volonté forte de conduire une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prenne en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation.

Dans ce cadre, un dispositif d'accueil et d'information est mis en place afin d'apporter une aide individualisée aux candidats qui le souhaitent, dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

**Modalités d'accueil** :

**Du 18 novembre au 9 décembre 2019 inclus, les personnels pourront joindre un service ministériel et recevoir aide et conseils personnalisés.**

**Un numéro de téléphone est spécifiquement dédié à cet effet : 01.55.55.44.45**

**A compter du 10 décembre 2019 et jusqu'au 31 janvier 2020, une cellule académique spécifique mise en place au rectorat de l'académie de Besançon, pourra répondre aux questions des candidats concernant le suivi de leur dossier.**

**Un numéro de téléphone sera spécifiquement dédié à cet effet :**

**"Besançon info mobilité" : 03.81.65.49.99**

**du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00**



2/6

**La saisie des candidatures se déroulera :**

**du 19 novembre 2019 à 12h00 au 9 décembre 2019 à 12h00**

**sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) accessible par le portail Internet "I-Prof" lui-même accessible aux adresses suivantes :**

<https://pia.ac-besancon.fr> et cliquer sur le widget IPROF dans "mes ressources métiers".  
<http://www.ac-besancon.fr/mouvement-second-degre>  
<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

Pour accéder à I-Prof, il est indispensable de se munir de ses identifiants (compte utilisateur et mot de passe).

**Lors de la saisie des vœux, afin de permettre un suivi personnalisé, les personnels candidats à une mutation sont invités à communiquer un numéro de téléphone portable, indispensable pour leur faire connaître le résultat de leur demande de mutation.**

La phase inter académique du mouvement national à gestion déconcentrée comprend :

- le mouvement inter académique des corps de personnels enseignants du second degré (y compris le corps des PEGC), de personnels d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale
- le traitement des demande d'affectation sur postes spécifiques (mouvement spécifique).

## **I – MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE :**

Il s'adresse d'une part aux personnels titulaires souhaitant changer d'académie, et d'autre part **obligatoirement** :

- aux personnels stagiaires devant recevoir une première affectation en qualité de titulaires (y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur), à l'exception des ex titulaires d'un corps de personnel enseignant des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale, et des enseignants relevant de la section "coordination pédagogique et ingénierie de formation". Une procédure particulière est mise en place pour ces derniers (cf. annexe VI de la note de service ministérielle)
- aux personnels affectés à titre provisoire dans l'académie de Besançon pour l'année scolaire 2019-2020 (affectation provisoire prononcée par arrêté ministériel)
- aux agents placés en congé sans traitement en vue d'exercer les fonctions d'ATER, de moniteur, ou de doctorant contractuel, ayant accompli la durée réglementaire de stage.

Les personnels qui souhaitent réintégrer, en cours ou à l'issue d'un détachement, l'académie d'origine (académie d'affectation à titre définitif avant le détachement) ou une autre académie, doivent participer à la phase inter académique du mouvement.

### **I.1) Formulation des demandes** (i-Prof/SIAM) :

- vérifier et renseigner les différentes rubriques relatives à la situation administrative, personnelle et familiale.
- saisir les vœux de mutation ou de première affectation  
Le nombre de vœux possible est fixé à 31.  
Ils ne peuvent porter que sur des académies ou sur le vice rectorat de Mayotte.



3/6

## **I.2) Transmission des confirmations de demande de mutation :**

Pour toutes les demandes de mutation (y compris celles émises au titre du mouvement spécifique décrit ci-dessous), les confirmations de demande seront envoyées, par courrier électronique, dès le 9 décembre 2019 (dans l'après-midi), dans les établissements d'exercice.

Dans quelques situations particulières, ces documents pourront être adressés par voie postale à l'adresse personnelle des candidats.

Il est donc important que ces derniers vérifient sur SIAM que leur adresse personnelle est à jour. Dans le cas contraire, ils saisiront les modifications nécessaires.

**L'attribution des bonifications est généralement subordonnée à la production, par le candidat, de pièces justificatives récentes (voir note de service ministérielle : pièces à fournir selon le type de demandes (par exemple : demande liée à la situation familiale)).**

**L'absence de pièces justificatives jointes à la confirmation de demande de mutation, ou une production incomplète de celles-ci ne permettant pas à l'administration d'apprécier une situation individuelle dans son intégralité, pourra entraîner l'annulation des bonifications correspondantes.**

Après visa de l'intéressé et du chef d'établissement, toutes les confirmations devront parvenir, **en retour, au rectorat au plus tard le 17 décembre 2019**, impérativement accompagnées des pièces justificatives nécessaires à la prise en compte de la demande de l'agent

*au bureau DPE 1 pour les professeurs agrégés, certifiés et adjoints d'enseignement (sauf EPS)  
au bureau DPE 3 pour les PLP, enseignants d'EPS, CPE, PEGC, PsyEN.*

### **IMPORTANT :**

**Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux puis sur la confirmation de la demande correspond aux éléments saisis par le candidat. Il ne constitue donc pas le barème définitif et peut être modifié par les services académiques, notamment en cas de non production des pièces justifiant la demande.**

## **I.3) Traitement de la demande et consultation des barèmes arrêtés par l'administration :**

Les dossiers de demande de mutation seront examinés et validés par les services académiques au vu des éléments contenus dans le dossier de demande de mutation et des pièces justifiant la demande transmises par l'agent.

Après vérification de l'ensemble des dossiers, le barème calculé par l'administration, fera l'objet d'un **affichage sur SIAM (via i-Prof) du 15 janvier au 31 janvier 2020 inclus**. Durant cette période, les personnels **sont fortement invités à prendre connaissance de leur dossier validé par l'administration et pourront en demander la correction par mail adressé au bureau de gestion concerné.**

[ce.dpe1@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpe1@ac-besancon.fr) : agrégés & certifiés (hors EPS)

[ce.dpe3@ac-besancon.fr](mailto:ce.dpe3@ac-besancon.fr) : enseignants d'EPS, PLP, CPE, PsyEN

Date limite de réception des demandes de correction de barèmes : **27 janvier 2020**

## **I.4) Particularité des demandes formulées au titre du handicap :**

En complément de la saisie des vœux, les agents titulaires et stagiaires qui sollicitent un changement d'académie ou une première affectation au titre du handicap doivent **déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur au plus tard pour le 9 décembre 2019** à l'adresse suivante :

Madame le Docteur CHOULOT, Médecin conseiller technique du Recteur

Rectorat 10 rue de la Convention

25030 Besançon cedex

Mail : [ce.sante@ac-besancon.fr](mailto:ce.sante@ac-besancon.fr)



4/6

Il appartient au candidat de transmettre l'ensemble des pièces médicales permettant au médecin d'apprécier le caractère prioritaire de la demande. Ce dossier doit être établi dans les conditions fixées aux § II.5.2.A des notes de service ministérielles citées en référence.

Une bonification de points pourra être accordée par le Recteur après avis rendu par le médecin conseiller technique.

Par ailleurs, chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi pourra bénéficier d'une bonification spécifique sur l'ensemble des vœux formulés (non cumulable avec celle décrite ci-dessus).

Pour bénéficier de ces dispositions, les personnels concernés doivent également joindre à la confirmation de demande de mutation, la pièce attestant de la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé.

### **I.5) Précisions concernant le corps des psychologues de l'éducation nationale** (cf. note de service ministérielle n° 2018-131 du 7/11/2018)

Ces personnels ne peuvent participer qu'aux seuls mouvements (mouvement spécifique et mouvement inter académique) organisés dans leur spécialité (un PsyEN EDA ne peut participer au mouvement dans la spécialité EDO).

Par dérogation aux dispositions précitées, les professeurs des écoles psychologues scolaires, détachés dans le corps des PsyEN peuvent choisir de participer au mouvement inter académique en spécialité EDA ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre interdépartemental des personnels du 1<sup>er</sup> degré, il sera mis fin à leur détachement.

Toute double participation entrainera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental des personnels du 1<sup>er</sup> degré.

### **I.6) Mouvement inter académique des PEGC**

Le nombre de vœux possible est fixé à 5.

La saisie des vœux s'effectue en relation avec les autres catégories de personnels. Les modalités et le calendrier applicables à cette opération sont fixés au § III.7 et en annexes IV de la note de service ministérielle citée en référence.

## **II – AFFECTATIONS SUR POSTES SPECIFIQUES :**

(Cf. point II.6 et annexe III de la note de service citée en référence)

Cette procédure s'adresse aux personnels titulaires et stagiaires souhaitant obtenir une affectation sur un poste à profil situé dans l'académie de Besançon ou dans une autre académie.

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

- en CPGE
- en sections internationales (et dans certains établissements à profil international)
- en sections binationales
- en dispositifs sportifs conventionnés (discipline EPS)
- en métiers d'art et design (arts appliqués) : BTS, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II), diplôme national des métiers d'art et du design DNMADE (niveau II),
- en sections théâtre expression dramatique ou cinéma audiovisuel, avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de Directeur délégué aux formations (ex chefs de travaux),
- d'enseignement en langue bretonne
- d'enseignement en langue corse



5/6

- en classes de BTS dans certaines spécialités précisées dans l'annexe III de la note de service ministérielle citée en référence.
- de Directeur de CIO et en SAIO et en (DR)ONISEP et au Cnam/Inetop (PsyEN de la seule spécialité EDO)

Les postes spécifiques vacants font l'objet d'un affichage sur SIAM (accessible par le portail i-Prof) dès l'ouverture du service pour la saisie des vœux.

Néanmoins cette liste de postes publiée n'a qu'un caractère indicatif.

**Les personnels intéressés par ces types de poste sont invités à ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes publiés vacants. En effet, les postes se libérant en cours de mouvement ou devenant vacants après la publication peuvent également être pourvus dans le cadre de ce mouvement spécifique.**

### **II.1) Formulation des demandes de poste spécifique :**

Rappel : Pour être examinées, les candidatures doivent impérativement être formulées sur I-Prof, avant le 9 décembre 2019 à 12h00, et selon les modalités et l'ordre suivants :

1. Mettre à jour le CV dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage ("mon CV"), en remplissant toutes les rubriques permettant d'apprécier que l'agent remplit les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications, les compétences et les activités professionnelles exercées. Il est conseillé de mettre à jour le CV sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux
2. Rédiger, en ligne, à partir du portail I-Prof et avant de saisir les vœux, une lettre de motivation dans laquelle doivent apparaître les compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicités. Indiquer une adresse courriel et un n° de téléphone permettant de joindre aisément le candidat.  
**L'absence de lettre de motivation entraîne une impossibilité de formuler des vœux d'affectation**  
Joindre le dernier rapport d'inspection, ou le dernier compte rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.
3. Saisir les vœux d'affectation sur SIAM (jusqu'à 15 vœux portant sur des postes précis, ou sur des zones géographiques plus larges)
4. Il est en outre vivement conseillé aux candidats de prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien, et lui communiquer une copie du dossier de candidature.  
Cette prise de contact et l'envoi de ce dossier doivent intervenir dans des délais suffisamment rapides pour permettre à ce chef d'établissement de communiquer une appréciation des candidatures reçues via l'outil prévu à cet effet.

Les candidatures ainsi formulées doivent dans certains cas être complétées par les personnels, selon les modalités particulières propres à chaque type de demande et décrites dans la note de service ministérielle.

### **Particularité pour les candidats à la fonction de Directeur délégué aux formations :**

Pour faire acte de candidature dans le cadre du mouvement spécifique, les personnels doivent être inscrits sur la liste académique d'aptitude à la fonction de DDF.

### **II.2) Examen des demandes d'affectation sur poste spécifique :**

Les affectations sur postes spécifiques, qui exigent une adéquation étroite entre les exigences du poste et les capacités des candidats, sont étudiées par l'inspection générale et effectuées en dehors de toute considération de barème.

Pour sélectionner les candidats, l'inspection générale s'appuie, outre le dossier établi par le candidat, sur les avis formulés par le chef d'établissement actuel, l'inspecteur pédagogique et le recteur de l'académie actuelle, mais également sur l'avis du chef d'établissement d'accueil, étroitement associé à cette sélection.



6/6

### **Avis des inspecteurs et des chefs d'établissement sur les candidatures (hors CPGE)**

**Entre le 10 décembre et le 16 décembre 2019 (délai de rigueur), les inspecteurs et les chefs d'établissement** doivent se connecter sur l'application i-Prof afin de prendre connaissance des demandes effectuées par les personnels et émettre un avis sur chacune d'entre elles.

### **III – SITUATION DES ENSEIGNANTS DE SII :**

Les candidats au mouvement sont invités à prendre connaissance du § III.5 de la note de service ministérielle citée en référence.

Les professeurs agrégés et certifiés de SII choisissent de participer au mouvement soit en technologie (L1400), soit dans la discipline SII (L1411, L1412, L1413 ou L1414) correspondant à leur discipline de recrutement. Un tableau figurant dans la note de service détaillée, par corps, les possibilités offertes aux candidats. Le choix effectué lors de la phase inter académique vaudra également pour la phase intra académique.

Ces dispositions ne concernent pas les enseignants de SII souhaitant effectuer une demande d'affectation sur poste spécifique national. En effet quelle que soit leur discipline de recrutement appartenant au champ des SII, ils pourront postuler indifféremment sur tous les postes spécifiques relevant de ce domaine.

### **IV – CALENDRIER :**

J'attire tout particulièrement votre attention sur le calendrier des opérations joint en annexe, relativement contraint en ce qui concerne la date de retour des confirmations de demandes de mutation et des pièces justificatives (17 décembre 2019 au plus tard).

### **V – ENSEIGNANTS CPIF et PERSONNELS AFFECTES EN MLDS**

Les conditions de dépôt et d'instruction des demandes de changement d'académie de ces personnels sont détaillées dans le § III.8 des notes de service ministérielles.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels relevant de votre établissement.

Pour le Recteur et par délégation,  
La Secrétaire Générale de l'Académie,

Marie-Laure JEANNIN

### **Pièces jointes :**

- 2 arrêtés rectoraux (corps nationaux et PEGC)
- 1 calendrier détaillé des opérations (hors PEGC)
- 1 courrier à remettre à tous les personnels stagiaires