



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Messieurs les Directeurs académiques
des services départementaux de l'éducation nationale
Mesdames et Messieurs les IA-IPR
Mesdames et Messieurs les IEN ET/EG
Messieurs les Présidents et Directeur 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 CRDP
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Besançon, le 6 mars 2014

Rectorat

Division des
personnels enseignants

10, rue de la Convention
25030 Besançon
cedex

Renseignements téléphoniques :
"Besançon Info mobilité"
☎ 03.81.65.49.99

Objet : Mouvement national à gestion déconcentrée rentrée 2014
Phase intra académique

Référence : - Note de service ministérielle n°2013-168 du 28 oct obre 2013
(BO n°41 du 7 novembre 2013)
- Arrêté rectoral du 6 mars 2014

La démarche de mobilité des personnels est un élément important de leur parcours professionnel.

Le mouvement intra académique relève de la compétence du Recteur, qui en élabore les règles en se fondant sur des orientations générales fixées par le Ministre.

L'objet de la présente note de service est de définir les règles et les procédures de la phase intra académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation (à l'exclusion des PEGC) pour la rentrée scolaire de septembre 2014 dans l'académie de Besançon.

Conformément aux orientations fixées par le Ministre et rappelées dans la note de service ministérielle citée en référence, les règles applicables au mouvement intra académique 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. Cette phase du mouvement doit aussi permettre la couverture la plus complète des besoins d'enseignement par des personnels titulaires dans tous les types d'établissement et de service.

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseil personnalisés est mis à leur disposition du 17 mars au 8 avril 2014, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (hors week-end et jours fériés).

Ce service, intitulé "Besançon Info Mobilité" a pour objet d'accompagner les personnels dès la conception de leur projet de mobilité jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

Les personnels auront accès à ce service, en appelant le 03.81.65.49.99.

Afin de permettre ce suivi personnalisé, les agents sont invités à communiquer à l'administration, lors de la saisie de leurs vœux, un numéro de téléphone portable.
Pour ce faire, dans le menu de SIAM choisir la rubrique "Saisissez ou modifiez vos numéros de téléphone". Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Après la fermeture du serveur pour la saisie des demandes, le dispositif "Besançon Info Mobilité" continuera à accompagner les personnels, à leur demande, jusqu'au 26 mai 2014 (date de fin du 2^{ème} affichage, sur SIAM, des barèmes arrêtés par le Recteur)

I – PRINCIPES GENERAUX



2/16

La phase intra académique du mouvement permet une affectation à titre définitif de l'ensemble des personnels participant au mouvement :

- soit sur un poste fixe en établissement ;
- soit sur une zone de remplacement.

Les personnels nouvellement affectés à titre définitif sur une zone de remplacement (TZR), et ceux mutés d'une zone de remplacement de l'académie sur une autre zone de remplacement, recevront, à la rentrée 2014, un rattachement administratif définitif dans un établissement relevant de leur zone (cf. page 15).

Ce mouvement intra académique est suivi de la phase d'ajustement qui vise à affecter les titulaires de zones de remplacement (TZR), en fonction des besoins de remplacement connus pour la rentrée 2014 ou sur des postes provisoires ou laissés vacants à l'issue du mouvement.

Critères de classement des demandes :

Le droit à un traitement équitable des demandes de mutation est garanti.

Ce droit s'appuie sur un barème académique défini en concertation avec les organisations professionnelles.

L'utilisation du barème a pour objet de donner des indications pour préparer les opérations de mutation et d'affectation. Il permet le classement des demandes ainsi que l'élaboration des projets de mouvement. Il constitue un outil de préparation aux opérations de gestion. Il n'a donc qu'un caractère indicatif.

Le barème traduit en tout premier lieu les priorités légales et réglementaires de certains agents notamment en application de l'article 60 de la loi n°84.16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : rapprochement de conjoints, fonctionnaires handicapés et agents exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.

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

Le barème contribue également à la mise en œuvre de la politique d'affectation de certains personnels (professeurs agrégés souhaitant recevoir une affectation en lycée) et peut également prendre en compte les éléments liés à la situation des personnels :

- la situation de carrière (ancienneté de service et dans le poste) ;
- la situation individuelle ;
- la situation familiale et civile.

II – POLITIQUE ACADEMIQUE DE GESTION QUALITATIVE DES POSTES ET DES AFFECTATIONS

A – Mouvement spécifique intra académique

Une carte des postes requérant certaines compétences ou comportant des exigences particulières est définie par le Recteur.

L'affectation sur ces postes spécifiques académiques (SPEA) procède d'une bonne adéquation entre les exigences de ceux-ci et les aptitudes des candidats.

C'est pourquoi, l'affectation sur ce type de poste fait l'objet d'un traitement particulier des demandes et d'une sélection spécifique des candidatures.

Les postes spécifiques académiques sont attribués après avis d'une commission chargée d'auditionner les candidats.

Ces commissions sont composées des corps d'inspection et des chefs d'établissement.



3/16

Les personnels intéressés par ce type de poste devront :

- d'une part **obligatoirement constituer un dossier de candidature en deux exemplaires qui devront être envoyés au rectorat – DPE à l'attention de Mme Simon - impérativement avant le 8 avril 2014.**

Ce dossier sera composé d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation.

Le CV mettra notamment en évidence les qualifications, les compétences et les activités professionnelles (Le CV figurant dans l'application i-Prof, rubrique mon CV, pourra être utilisé).

- d'autre part saisir leur demande sur SIAM entre le 20 mars et le 8 avril 2014, en précisant **obligatoirement en vœu n°1 le poste précis souhaité** : vœu de type établissement "ETB" **avec code du poste spécifique correspondant** (nomenclature disponible sur le site internet de l'académie).

En cas d'avis favorable à la candidature, l'affectation sur ce poste sera prioritaire sur toute autre affectation.

Un vœu portant sur un poste à compétences requises qui ne serait pas classé en rang n°1 ne sera pas pris en compte. Il en est de même pour une candidature qui porterait sur un vœu n°1 large (COM, GEO,...), même si, à ce vœu large est associé un code correspondant au poste spécifique.

La liste des postes spécifiques académiques (SPEA), vacants ou non, peut être consultée :

- sur SIAM – rubriques "mouvement intra académique" puis "consultez les postes spécifiques académiques" ;
- sur le site Internet de l'académie de Besançon – rubrique "personnels enseignants" puis "mutations".

Les postes spécifiques académiques vacants sont consultables, sur SIAM, dans la rubrique "Consultez les postes vacants"

B - Affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation (APV)

Les établissements relevant du programme "ECLAIR" sont inclus dans ce dispositif.

L'objectif est de contribuer au renforcement de la stabilité des équipes pédagogiques dans les établissements les moins demandés ou fragilisés par un taux de rotation élevé.

Dans cet esprit, les demandes portant sur les établissements "ECLAIR" sont favorisées.

Par ailleurs, une valorisation liée à la durée d'affectation en APV peut être attribuée par le recteur, aux personnels titulaires, à l'issue d'une durée d'affectation d'au moins 5 années dans le même établissement classé APV.

Les candidats ne peuvent pas exclure les APV d'un vœu large.

La procédure d'extension n'exclut pas les APV.

La liste des APV sera publiée sur le site Internet de l'académie.

C - Affectation des néo titulaires

Une attention particulière est portée à ces personnels devant recevoir une première affectation à titre définitif à la rentrée 2014.

Ne seront affectés dans les établissements relevant du programme ECLAIR que les personnels néo titulaires volontaires. En conséquence ces personnels sont invités à renseigner la rubrique prévue à cet effet lors de la saisie des vœux de mutation.

D – Stabilisation des TZR sur poste fixe en établissement

L'objectif de cette politique est de permettre aux agents ayant acquis une certaine ancienneté d'exercice dans la zone de remplacement, d'obtenir, à leur demande, une affectation à titre définitif en établissement, grâce à une bonification.

La politique de l'académie en matière de stabilisation des TZR donne la priorité aux personnels affectés sans interruption sur une même zone de remplacement depuis au moins 4 ans, dans le cadre d'une affectation à titre définitif, soit, pour le mouvement 2014, depuis le 1^{er} septembre 2010 au plus tard. Ces dispositions s'appliquent à tous les TZR qu'ils soient originaires de l'académie de Besançon ou "entrants" dans le cadre du mouvement inter académique.

Ces personnels obtiennent des bonifications sur tout type de vœu.



E – Affectation des professeurs agrégés en lycée

Conformément à leur statut particulier, les professeurs agrégés assurent prioritairement leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles et dans les classes des lycées. En conséquence, des bonifications significatives, sur les vœux de type lycée, leur sont attribuées.

4/16

F – Affectation des professeurs de sciences industrielles de l'ingénieur (SII) en technologie

Les professeurs agrégés et certifiés des disciplines de sciences industrielles de l'ingénieur peuvent effectuer une demande de mutation sur des postes de technologie en collège.

III – TRAITEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

A – Demandes relevant d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84.16 du 11 janvier 1984

1) Rapprochement de conjoint

La politique académique tend à favoriser la mutation des personnels enseignants, lorsqu'elle a pour but de leur permettre de se rapprocher de leur conjoint dont ils sont séparés pour des raisons professionnelles.

Le bénéfice du rapprochement de conjoints est accordé si les 3 conditions suivantes sont remplies sous réserve de la production de pièces justificatives.

a) Conditions liées à la situation de conjoints : (situation appréciée au 1.9.2013)

Sont considérés comme conjoints :

- les personnels mariés,
- les partenaires liés par un PACS.

Toutefois, si le PACS a été établi entre le 1^{er} janvier 2013 et le 1^{er} septembre 2013, la demande de rapprochement de conjoints ne pourra être prise en compte que dans la mesure où les agents concernés auront produit, à l'appui de la confirmation de demande de mutation, l'attestation de dépôt de leur déclaration fiscale commune (comportant les 2 noms) revenus 2013, délivrée par le centre des impôts.

Ces dispositions sont valables pour tous les candidats au mouvement liés par un PACS, qu'ils soient "entrants" (issus de la phase inter académique) ou non.

- les personnels non mariés ou non liés par un PACS, ayant un ou plusieurs enfants reconnus par les 2 parents au plus tard le 1^{er} septembre 2013, ou ayant reconnu par anticipation, au plus tard le 1^{er} janvier 2014, un enfant à naître.

Dans tous les cas, le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit auprès de Pôle emploi comme demandeur d'emploi après cessation d'une activité professionnelle.

Aucun rapprochement n'est possible vers la résidence d'un étudiant ni de celle d'un fonctionnaire stagiaire, sauf si ce dernier est assuré d'être maintenu, lors de sa titularisation, sur un secteur géographique précis.



5/16

b) Conditions liées à la situation d'éloignement :

La priorité accordée dans le cadre du mouvement intra académique aux demandes de mutation des personnels enseignants souhaitant se rapprocher de leur conjoint dont ils sont séparés pour des raisons professionnelles, doit être réservée aux demandes justifiées par une situation de d'éloignement réelle et sérieuse.

En conséquence, pour le mouvement intra académique, la recevabilité des demandes de rapprochement de conjoints sera examinée compte tenu d'une appréciation raisonnable de la réalité et la gravité de la situation de séparation invoquée par le candidat à la mutation.

Cette situation de séparation devra donc correspondre à un éloignement qui prive véritablement l'agent de son droit à mener une vie de famille normale.

En conséquence, cette notion de séparation doit se traduire par une certaine distance kilométrique entre le lieu de résidence professionnelle du conjoint et la résidence administrative actuelle du candidat à la mutation de nature à nuire d'une manière substantielle à l'exercice de ce droit.

A cet effet, une valeur est fixée dans l'académie pour correspondre à la distance kilométrique minimum en deçà de laquelle la situation de séparation n'ouvre pas droit au bénéfice de la priorité légale de mutation.

Pour le mouvement 2014, cette valeur minimale est maintenue à 40 kilomètres.

Une demande de rapprochement de conjoints ne sera donc déclarée recevable que lorsque la distance entre le lieu de résidence professionnelle du conjoint et la résidence administrative actuelle de l'enseignant est d'au moins 40 kilomètres.

Sur la même base d'appréciation en termes de distance, le rapprochement pourra être sollicité sur la résidence privée du conjoint à condition que celle-ci soit conciliable avec la résidence professionnelle du conjoint.

Pour l'instruction des demandes de rapprochement de conjoints, les services académiques (division des personnels enseignants) prendront en compte le trajet le plus court entre la commune correspondant à la résidence administrative de l'enseignant et la commune de résidence professionnelle (ou éventuellement privée comme indiqué au paragraphe précédent) du conjoint.

Ils pourront être saisis également des demandes écrites émanant des personnels sollicitant d'être exonérés de la clause de distance minimum énoncée ci-dessus.

A titre tout à fait exceptionnel, ces demandes pourront être examinées favorablement à la condition qu'elles s'appuient sur des circonstances particulières et des contraintes propres caractérisant la situation de ces demandeurs.

Ce seuil kilométrique n'est pas opposable aux personnels ayant obligation de participer à cette phase du mouvement (personnels entrants dans l'académie dans le cadre de la phase inter académique, personnels affectés à titre provisoire, personnels concernés par une mesure de carte scolaire,...), ni aux titulaires de zones de remplacement.

c) Conditions liées aux vœux formulés :

Les vœux formulés doivent obligatoirement être en cohérence avec une démarche de rapprochement de conjoints. Le premier vœu formulé devra clairement refléter cette démarche.



6/16

Pièces justificatives à produire dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoints

- . photocopie du livret de famille (y compris, s'il y a lieu, la rubrique où sont mentionnés les enfants) ;
- . attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité, ou extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS, et obligatoirement, pour les PACS conclus entre le 1.1.2013 et le 1.9.2013 : l'attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune (établie aux 2 noms) – revenus 2013 – délivrée par le centre des impôts ;

Dans la mesure où, compte tenu du calendrier fixé pour la transmission des pièces justificatives, les personnels ne seraient pas en mesure de produire l'attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune des revenus 2013 devant être délivrée par le centre des impôts, ils devront joindre une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à cette imposition commune, signée par les 2 partenaires. Par suite, ils devront, avant fin Mai 2014, en fournir la preuve en transmettant au Rectorat l'attestation de dépôt correspondante, délivrée par le centre des impôts.

- . attestation récente de résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (sauf si celui-ci est personnel enseignant, d'éducation et d'orientation du second degré du ministère de l'éducation nationale en poste dans l'académie de Besançon). Cette attestation devra notamment préciser la date d'embauche.

En cas de chômage, il convient en plus de fournir une attestation récente d'inscription au service public de l'emploi, et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint.

Les attestations antérieures à 2013 ne sont pas recevables.

Pour les contrats d'apprentissage, joindre une copie du contrat précisant la date d'entrée en vigueur de celui-ci et sa durée.

Pour les demandes portant sur la résidence privée, joindre, en plus de l'attestation professionnelle, un justificatif de résidence récent (facture EDF, quittance de loyer, copie de bail, ...).

- . Les certificats de grossesse pourront être pris en compte, dans le respect des règles relatives à la situation familiale, à condition qu'ils soient réceptionnés au rectorat avant le 15 mai 2014. L'agent pacsé ou l'agent non marié devra joindre en plus une attestation de reconnaissance anticipée.

2) Situation particulière des personnels reconnus "travailleurs handicapés"

(article 2 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées)

a) Candidats au mouvement bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Chaque candidat au mouvement, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, se voit attribuer une **bonification spécifique**, dans les conditions prévues à l'annexe portant sur les critères de classement des demandes.

Pour bénéficier de cette disposition, le document attestant de la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, établi par la MDPH, devra obligatoirement être joint à la confirmation de demande de mutation.



7/16

b) Demandes de priorité de mutation formulées au titre du handicap

Pour demander une priorité de mutation, les personnels doivent également faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

La procédure concerne les personnels titulaires, stagiaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

L'objectif de la priorité accordée doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.

Un dossier médical devra être déposé auprès du médecin conseiller technique du Recteur de l'académie de Besançon, Monsieur le Docteur Meyer, au plus tard le 8 avril 2014. Aucune situation ne pourra être examinée après cette date.

Les vœux formulés doivent obligatoirement être en cohérence avec la demande de priorité d'affectation au titre du handicap. Le premier vœu formulé devra clairement refléter cette démarche. La bonification étant prioritairement appliquée sur les vœux de type "groupement de communes" (GEO). Les personnels sont fortement invités à formuler un ou plusieurs vœu(x) de ce type.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

Constitution du dossier médical de demande de priorité au titre du handicap :

Ce dossier doit contenir :

- *le document attestant la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, établi par la MDPH. Un exemplaire de ce document devra également être joint à la confirmation de demande de mutation*
- *tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée*
- *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.*

Pour toutes les situations, dans la mesure où la mutation sollicitée doit viser une amélioration des conditions de vie de la personne handicapée, en plus des pièces énoncées ci-dessus, les personnels devront apporter à leur dossier tous les éléments et justificatifs permettant d'apprécier la situation personnelle et attestant que la mutation sollicitée est susceptible d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.

B – Autres demandes

1) Mesures de carte scolaire

L'agent qui souhaite retrouver son poste après une mesure de carte scolaire, participe obligatoirement au mouvement intra académique, en bénéficiant d'une priorité, illimitée dans le temps, à condition qu'il n'ait pas, depuis l'intervention de la mesure de carte scolaire, fait l'objet soit d'une mutation hors de l'académie de Besançon, soit d'un détachement, soit d'une affectation à titre définitif dans un établissement ne relevant pas du second degré public.

- Mesure de carte scolaire en établissement :

Les personnels affectés à titre définitif dans un établissement scolaire, et dont le poste est supprimé à la rentrée 2014, se verront attribuer une bonification de 1500 points sur :

- le vœu correspondant à l'établissement où a lieu la suppression ou la transformation ;
- le vœu « tout poste dans la commune » de localisation de cet établissement ;
- le vœu « tout poste dans le département » de localisation de cet établissement ;
- le vœu « tout poste dans l'académie ».



8/16

Dans la mesure où un ou plusieurs de ces vœux ne seraient pas exprimés par l'intéressé, ils seraient ajoutés par les services académiques après les vœux expressément formulés.

Pour bénéficier de cette bonification, les personnels ne doivent exclure aucun type d'établissement, de section ou de service, à l'exception des agrégés qui peuvent, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

Néanmoins, et dans toute la mesure du possible, il est procédé à un examen prioritaire d'affectation sur le même type d'établissement que celui ayant fait l'objet de la mesure de carte scolaire.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à 2014 bénéficient d'une bonification prioritaire sur l'établissement ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation, ainsi que sur la commune correspondante, si l'agent a été affecté en dehors de celle-ci. La bonification pourra s'étendre au département correspondant si l'agent a été affecté en dehors de celui-ci.

- Mesure de carte scolaire en zone de remplacement :

Les personnels affectés à titre définitif sur une zone de remplacement et dont le poste est supprimé à la rentrée 2014, bénéficieront d'une bonification de 1500 points dans les conditions suivantes :

- 1) sur le vœu correspondant à la ZR où a lieu la suppression (vœu ZRE) ;
- 2) sur le vœu « toute ZR du département » de localisation de la ZR supprimée (vœu ZRD) ;
- 3) sur le vœu « toute ZR de l'académie » (vœu ZRA).

Dans la mesure où un ou plusieurs de ces vœux ne seraient pas exprimés par l'intéressé, ils seraient ajoutés par les services académiques après les vœux expressément formulés.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à 2014 bénéficient d'une bonification prioritaire sur la zone de remplacement ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation. La bonification pourra s'étendre à toute zone de remplacement du département correspondant si l'agent a été affecté en dehors de celui-ci.

Dans tous les cas : en cas d'affectation sur un de ces vœux bonifiés, l'agent concerné conservera son ancienneté de poste, à condition, pour les mesures de carte scolaire antérieures à 2014, de n'avoir pas obtenu, depuis cette mesure, une mutation au titre d'un vœu non bonifié. En revanche, si l'agent est satisfait sur un vœu non bonifié, il perd le maintien de celle-ci.

Exemple :

Suppression à la rentrée 2014 d'un poste au Clg X situé dans la commune de Besançon. L'agent concerné par cette suppression doit obligatoirement participer aux opérations du mouvement intra académique.

Ses vœux sont les suivants :

- 1 – Clg Y (situé dans la commune de Besançon) : Vœu non bonifié à 1500 pts
- 2 – Lyc Z (situé dans la commune de Besançon) : Vœu non bonifié à 1500 pts
- 3 – Clg X (où a lieu la mesure de carte scolaire) : Vœu bonifié à 1500 pts
- 4 – COM Besançon (tout poste dans la commune de Besançon) : Vœu bonifié à 1500 pts
- 5 – DPT 25 (tout poste dans le département du Doubs) : Vœu bonifié à 1500 pts
- 6 – ACA 03 (tout poste dans l'académie de Besançon) : Vœu bonifié à 1500 pts

Un poste se libère au Clg de Y (situé dans la commune de Besançon) : l'affectation de l'agent sera examinée au titre de ses vœux 1 puis 4 puis 5 puis 6.

- . Si l'intéressé est affecté au Clg Y au titre du vœu 1 (non bonifié)
 - perte de l'ancienneté de poste
- . Si l'intéressé est affecté au Clg Y au titre du vœu 4 ou du vœu 5 ou du vœu 6 (bonifiés)
 - maintien de l'ancienneté de poste

Pièce justificative à fournir en cas de demande de priorité au titre d'une mesure de carte scolaire

Copie du courrier du Recteur annonçant la suppression du poste et la mesure de carte scolaire.



9/16

2) Affectation des professeurs agrégés et certifiés en lycée professionnel

Ces enseignants, s'ils le souhaitent, pourront émettre des vœux d'affectation à titre définitif en lycée professionnel (vœux précis en établissement ou vœux larges en précisant le type d'établissement LP).

Seuls les postes restés vacants à l'issue du mouvement intra académique des PLP seront offerts et uniquement dans les disciplines suivantes :

- Disciplines de sciences et techniques industrielles ;
- Disciplines d'économie et gestion.

3) Demande formulée au titre de la résidence de l'enfant

Relèvent de cette disposition les personnels titulaires et stagiaires, ayant un ou plusieurs enfants à charge de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2014, afin de faciliter :

- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents dans le cadre d'une garde alternée ;
- les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

S'agissant des personnes exerçant seules l'autorité parentale (veuvage, célibat) la situation des enfants pourra être prise en compte dans les mêmes conditions, sous réserve que la demande soit expressément motivée par des nécessités liées à la préservation des conditions de vie de l'enfant.

Pièces justificatives à fournir dans le cadre d'une demande au titre de la résidence de l'enfant

- . Photocopie complète du livret de famille ;
 - . Copie des justificatifs et décisions de justice concernant la résidence de l'enfant, des modalités d'exercice du droit de visite et d'organisation de l'hébergement.
- Situations particulières :*
Les personnels séparés de l'autre parent de leur(s) enfant(s) à charge, et ne pouvant produire de décision de justice (exemple : parents séparés sans avoir été auparavant mariés), pourront transmettre toute pièce attestant d'une situation effective d'alternance de résidence ou de visite et d'hébergement réguliers (exemple de pièce : attestation sur l'honneur de l'autre parent, documents fiscaux,...)
- . Pour les personnes isolées, joindre toute pièce attestant que la demande de mutation est nécessaire pour préserver les conditions de vie de l'enfant.

4) Personnels ayant achevé un "stage" de reconversion disciplinaire

Les personnels en possession de l'arrêté ministériel notifiant le changement de discipline (reconversion validée), doivent obligatoirement participer aux opérations du mouvement intra académique, en vue d'obtenir une première affectation à titre définitif dans la nouvelle discipline.

Le traitement de la demande de ces agents s'exercera dans les mêmes conditions que les personnels concernés par une mesure de carte scolaire (cf. § III-B 1).

En revanche, les personnels ayant achevé un stage d'adaptation à enseigner dans une autre discipline avec validation des corps d'inspection académiques, n'ont pas l'obligation de participer au mouvement. En effet, ils restent titulaires de leur poste et de leur discipline d'origine et sont considérés aptes à enseigner dans l'autre discipline.



10/16

5) Prise en compte des efforts de mobilité disciplinaire ou fonctionnelle

Au travers de cette prise en compte, l'académie entend reconnaître les efforts particuliers réalisés par les personnels qui, afin de répondre aux besoins de fonctionnement du système éducatif, ont enseigné ou enseignent dans une discipline autre que leur spécialité, ou bien se sont engagés dans certaines missions particulières.

Le volume de cette activité doit représenter une période d'au moins 3 mois d'exercice effectif par année scolaire considérée.

- Enseignement dans une autre spécialité

Sont prises en compte :

- les périodes pendant lesquelles l'agent a enseigné dans une spécialité autre que la sienne ;
- les périodes d'affectation de professeurs de lycée professionnel en collège (hors SEGPA) ou de personnels enseignants sur des fonctions d'éducation, d'orientation ou de documentation (en dehors des services pédagogiques effectués par les personnels, affectés sur zone de remplacement, en attente de suppléances).

Ne sont pas prises en compte, les situations des enseignants affectés dans une discipline relevant du même secteur disciplinaire que leur discipline d'origine. A ce titre, sont considérées comme une même spécialité :

- les disciplines relevant de l'économie gestion (L8010 à L8013), les disciplines correspondantes du secteur professionnel (P8010 à P8013) ainsi que les autres spécialités tertiaires ;
- les spécialités industrielles et technologiques des disciplines de type "lycée" et les disciplines de type "professionnel" correspondantes ;
- les lettres modernes et les lettres classiques.

- Exercice de certaines fonctions autres que des fonctions d'enseignement, d'éducation ou d'orientation

Sont prises en compte :

- les fonctions d'encadrement : faisant fonction de personnel de direction ou d'inspecteur ;
- les fonctions de chefs de travaux (hors fonctions d'assistant au chef de travaux) ;
- les fonctions en lien avec la prise en charge des élèves handicapés : maître référents, coordination pédagogique d'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS).

Ne sont pas prises en compte, les périodes effectuées en détachement dans les corps de personnels de direction ou d'inspection, ou bien en qualité de stagiaire ou de titulaire, suite à la réussite à un concours d'accès à un corps d'encadrement supérieur.

Pour l'ensemble de ces situations, les cinq dernières années scolaires sont prises en considération (c'est-à-dire des années scolaires 2009-2010 à 2013-2014).

Pièces justificatives à fournir au titre de la prise en compte des efforts de mobilité disciplinaire ou fonctionnelle :

Il appartient à l'agent concerné de fournir toute pièce permettant de montrer que ces conditions sont satisfaites (arrêtés d'affectation,)

6) Mutation simultanée de deux agents des corps de personnels enseignants, d'éducation ou d'orientation du second degré

Cette procédure concerne les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe d'un autre agent appartenant à ces mêmes corps.

Pour le présent mouvement, cette disposition s'applique uniquement aux personnels entrant dans l'académie de Besançon à la suite d'une demande de mutation simultanée validée dans le cadre des opérations du mouvement inter académique.

Ces personnels n'étant pas autorisés à changer de stratégie lors du mouvement intra académique, la demande de mutation simultanée sera reconduite.

Les vœux devront être identiques et formulés dans le même ordre.

Les demandes de mutation simultanée qui seront formulées par des personnels "non entrants" dans l'académie seront annulées par les services académiques.

La mutation simultanée n'est assortie d'aucune bonification.

IV – PARTICIPANTS



11/16

Participent au mouvement intra académique des personnels des corps nationaux d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

de façon obligatoire :

- les titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), affectés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques dont le traitement est de compétence ministérielle ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste ;
- les personnels ayant achevé un stage de reconversion disciplinaire (en possession de l'arrêté ministériel notifiant le changement de discipline) ;
- les personnels de l'académie non affectés à titre définitif ;
- les personnels titulaires de l'académie de Besançon, placés, par le Recteur, en position de détachement pour exercer les fonctions d'ATER dans l'enseignement supérieur et dont le contrat arrive à échéance à la fin de la présente année universitaire ;
- les fonctionnaires de catégorie A accueillis en détachement dans un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de l'académie de Besançon, dès lors qu'ils demandent leur intégration définitive dans ce corps à la rentrée scolaire 2014.

de façon volontaire :

- les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation sur un poste adapté, dans l'enseignement supérieur, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.

V – PROCEDURE

Informations pratiques :

Besançon Info Mobilité

- Téléphone : 03.81.65.49.99
- Mél : mvt2014@ac-besancon.fr

Autres sources d'informations

- Site internet de l'académie : <http://www.ac-besancon.fr>
- Site internet du ministère : <http://www.education.gouv.fr>

Formulation de la demande et saisie des vœux

La saisie des candidatures se déroule du 20 mars 2014 à 12H00 au 8 avril 2014 à 12H00, exclusivement sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) accessible par l'outil de gestion Internet "i-Prof" (rubrique "les services") aux adresses suivantes :

<http://www.education.gouv.fr>
<http://www.ac-besancon.fr>

<https://bv.ac-besancon.fr/iprof>
<https://pia.ac-besancon.fr>

Les personnels "entrants" dans l'académie dans le cadre du mouvement inter académique doivent se connecter sur le portail "i-Prof" de leur académie d'origine, ils seront ensuite redirigés automatiquement sur l'application SIAM de l'académie de Besançon.

Pour accéder à I-Prof, il est indispensable de se munir de son compte utilisateur et de son mot de passe.



12/16

La rubrique "consulter votre dossier" de SIAM permet non seulement la vérification de certaines informations administratives, mais également de formuler les différents types de demande à caractère familial (rapprochement de conjoint, rapprochement de la résidence de l'enfant, ...).

Les personnels sont donc invités à consulter et, le cas échéant, à modifier ou compléter les éléments intitulés : "situation administrative" ; "situation individuelle" et "situation familiale".

Rappel : Afin de permettre le suivi personnalisé de leur demande, les participants au mouvement sont invités à communiquer à l'administration, lors de la saisie de leurs vœux, leur numéro de téléphone portable.
Pour ce faire, ils doivent renseigner la rubrique "Saisissez ou modifiez vos numéros de téléphone".

La rubrique "saisissez ou modifiez votre demande de mutation" permet la formulation des vœux.

Le nombre de vœux possible est fixé à 20. Ils peuvent porter sur :

- des vœux géographiques précis :
 - vœu établissement (ETB) ;
 - vœu zone de remplacement (ZRE).
- des vœux géographiques larges :
 - vœu commune (COM) ;
 - vœu groupement de communes (GEO) ;
 - vœu département (DPT) ;
 - vœu académie (ACA) ;
 - vœu portant sur toutes les zones de remplacement d'un département (ZRD) ;
 - vœu portant sur toutes les zones de remplacement de l'académie (ZRA).

L'enseignant devra se munir des codes de vœux qu'il souhaite formuler. Ces codes sont disponibles sur le site Internet de l'académie.

Une liste des postes vacants (spécifiques ou non) sera affichée sur SIAM (rubrique "mouvement intra académique" puis "consultez les postes vacants"). Cette liste n'est qu'indicative, elle est le reflet de la situation à la date d'ouverture du serveur. Tout poste est susceptible d'être vacant.

Important :

- Il est conseillé aux personnels envisageant de formuler un vœu large de prendre connaissance de la liste des établissements et des sections relevant de ce vœu (LYC, SGT, LP, SEP, EREA, CLG, SEGPA,...).

Exemples :

Un professeur d'EPS formule le vœu Commune de Besançon tout poste (COM*). Il pourra, au titre de ce vœu et en cas de poste vacant ou libéré dans le cadre du mouvement, obtenir une affectation à l'EREA de Besançon.

De la même manière, un professeur certifié pourra être affecté dans une SGT (section d'enseignement générale et technologique d'un lycée professionnel).

- Un personnel affecté à titre définitif dans un établissement ne doit pas formuler le vœu large correspondant à son affectation définitive actuelle (sauf pour les personnels ayant obligation de participer au mouvement). Ce vœu, ainsi que les suivants, ne seront pas pris en compte par les services académiques.

Exemple :

M. Durand est affecté à titre définitif au collège X situé dans la commune de Besançon.

Il formule les vœux suivants :

Vœu 1 : commune Pontarlier tout poste (COM *)

Vœu 2 : commune Besançon tout poste (COM *)

Vœu 3 : groupement communes Besançon tout poste (GEO *)

Vœu 4 : collège Y à Dole (ETB)

Les vœux 2 à 4 inclus ne seront pas examinés.



13/16

Transmission des demandes :

Après clôture de la saisie des vœux, chaque agent recevra du rectorat un formulaire intitulé "confirmation de demande de mutation – phase intra académique 2014" qui sera transmis dès le 8 avril 2014 :

- par mèl dans la boîte aux lettres de son établissement d'exercice, (établissement principal d'affectation pour les TZR affectés à l'année en EPLE (AFA), établissement de rattachement administratif pour les autres TZR de l'académie de Besançon) ;
- ou, par voie postale à son adresse personnelle (pour les agents placés en position de non activité, affectés dans l'enseignement supérieur). Il est donc indispensable que les personnels vérifient que l'adresse figurant sur SIAM lors de la saisie des demandes de mutation, est correcte. Dans le cas contraire, ils apporteront les corrections nécessaires sur SIAM.

Dans tous les cas, afin de garantir le bon déroulement du calendrier de ces opérations, les personnels devront prendre toutes les dispositions nécessaires afin de recueillir ce document dans les meilleurs délais, en raison notamment des dates de congés scolaires de printemps.

Ce formulaire, dûment signé et comportant les pièces justificatives, devra être remis au chef d'établissement ou de service qui vérifiera la présence des pièces justificatives et complètera, s'il y a lieu la rubrique relative à l'APV. **Il transmettra l'ensemble du dossier au rectorat pour le 17 avril 2014.** Les personnels non affectés à titre définitif dans un établissement scolaire pourront adresser leur dossier directement au rectorat. Ils informeront néanmoins leur chef d'établissement de leur démarche.

Dans l'hypothèse où des contraintes particulières empêcheraient la transmission des dossiers pour le 17 avril 2014, notamment pour des personnels originaires de la zone C "entrants" dans l'académie dans le cadre du mouvement inter académique, un délai supplémentaire, limité au 29 avril 2014, pourra être accordé.

Pièces justificatives

Toute bonification de points est subordonnée à la production de pièces justificatives qui devront obligatoirement être jointes à la confirmation de demande de mutation.

Les rubriques de la partie III de la présente note de service précisent, pour chaque situation, notamment familiale, les pièces justificatives devant être jointes à la confirmation de demande de mutation.

S'agissant de la situation administrative, si l'agent peut être amené à justifier une situation particulière, il n'est pas nécessaire de joindre les justificatifs concernant l'ancienneté dans le poste ou dans l'échelon, sauf s'il est en désaccord avec les éléments renseignés sur la confirmation de demande de mutation.

Les personnels sollicitant une réintégration après disponibilité, devront joindre un courrier de demande de réintégration dans lequel ils préciseront le type de demande qu'ils souhaitent formuler :

- soit une demande de réintégration conditionnelle. Dans ce cas, seuls les vœux formulés seront examinés. En cas de non satisfaction au mouvement, ils devront, sans délai, renouveler leur demande de disponibilité pour l'année scolaire 2014-2015 ;
- ou bien, une demande de réintégration non conditionnelle : En cas de non satisfaction dans les vœux formulés, la procédure d'extension de vœux (cf. ci-après) sera appliquée et les agents obtiendront une affectation dans un établissement ou une zone de remplacement.

Les personnels ayant épuisé leurs droits à disponibilité émettent obligatoirement une demande de réintégration non conditionnelle.



14/16

Consultation des barèmes :

Les barèmes indiqués sur SIAM lors de la saisie des vœux par les candidats et figurant sur la confirmation de demande résultent en particulier d'éléments fournis par l'intéressé et nécessitant un examen particulier. Ces barèmes n'ont donc qu'une valeur indicative et pourront être modifiés par les services académiques lors de la période de contrôle des dossiers, au vu des pièces justificatives fournies.

Après vérification et validation par les services académiques, l'ensemble des barèmes des candidats fera l'objet d'un **premier affichage sur SIAM, du 14 au 19 mai 2014**, permettant aux intéressés d'en prendre connaissance et éventuellement d'en demander la correction par écrit avant la tenue des groupes de travail.

Après la tenue des groupes de travail, l'ensemble des barèmes sera arrêté par le recteur et fera l'objet d'un **second affichage sur SIAM, du 22 au 26 mai 2014**. Dès lors, seuls les barèmes rectifiés à l'issue des groupes de travail pourront faire l'objet d'une ultime demande de correction qui devra être adressée au Recteur pour le 26 mai 2014 (date limite de réception).

Il est vivement conseillé aux personnels de vérifier leurs barèmes lors de ces deux procédures de consultation.

Procédure d'extension des vœux :

Les personnels devant impérativement recevoir une affectation à la rentrée 2014 et qui ne peuvent avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'ils ont formulés, seront traités selon la procédure dite d'extension de vœux.

Cette procédure s'effectue en considérant l'académie comme une zone géographique unique. A partir du 1^{er} vœu formulé par l'intéressé, et en s'éloignant progressivement, une affectation est d'abord recherchée sur un poste en établissement, après examen des possibilités d'affectation des autres personnels dans le cadre de leurs vœux. Puis, si aucune affectation en établissement n'est possible, une affectation en zone de remplacement sera recherchée selon le même principe. Cette recherche d'affectation en extension s'effectue avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Certaines situations relevant notamment de priorités légales pourront entraîner une dérogation à cette règle.

Résultats du mouvement intra académique :

Dans le cadre du suivi individualisé des demandes de mutation, l'administration communiquera aux personnels le résultat de leurs demandes de mutation, dans les meilleurs délais. Cette opération sera facilitée dès lors que les candidats auront communiqué, lors de la saisie des vœux sur SIAM, leurs coordonnées téléphoniques. De même, les résultats des demandes de mutation pourront être consultés par les agents sur leurs boîtes i-Prof.

Les instances paritaires (FPMA ou CAPA) chargées de donner un avis sur les différents projets de mouvement se réuniront au rectorat de l'académie entre le 17 juin et le 20 juin 2014.

Les personnels recevront une affectation à titre définitif dans un établissement ou une zone de remplacement.

Un dispositif de révision d'affectation est prévu pour les seuls motifs exceptionnels mentionnés à l'article 8 de l'arrêté rectoral. Les personnels concernés devront solliciter, par courrier, la révision de leur affectation au plus tard dans les 6 jours suivant la date de publication des résultats de leur discipline (cette date de publication correspond à la date d'affichage du résultat de la demande dans la boîte aux lettres i-Prof).

Des groupes de travail chargés d'examiner ces situations se réuniront entre le 27 juin et le 8 juillet 2014 selon les corps et disciplines.



15/16

Rattachement administratif définitif des TZR :

Les personnels nouvellement affectés à titre définitif sur une zone de remplacement lors des opérations de mutation, et ceux mutés d'une zone de remplacement de l'académie sur une autre zone de remplacement, recevront un rattachement administratif définitif dans un établissement relevant de leur zone de remplacement.

Par la suite, seule une affectation à titre définitif dans un établissement ou dans une autre zone de remplacement mettra un terme au rattachement administratif obtenu par l'enseignant. Néanmoins, des demandes de changement d'établissement de rattachement administratif définitif, dûment justifiées par courrier, pourront être examinées.

La répartition des TZR entre les différents établissements de rattachement répondra au souci d'une gestion équilibrée du potentiel de remplacement dans les différentes disciplines.

Formulation des vœux de rattachement administratif définitif :

Dès publication de leur affectation, les personnels, mutés à titre définitif sur une zone de remplacement devront faire connaître leurs vœux concernant ce rattachement administratif définitif.

A cet effet, ils complèteront l'imprimé prévu à cet effet et accessible sur le site Internet de l'académie.

Cet imprimé devra être adressé aux bureaux de gestion concernés du rectorat au plus tard pour le 24 juin 2014 (date limite de réception).

Bureau DPE 1 : agrégés, certifiés, AE (hors EPS)

Bureau DPE 3 : PLP, enseignants d'EPS, CPE, COP

Le nombre de vœux possible est fixé à 5. Ils ne pourront porter que sur des établissements et des communes.

En toute hypothèse, les rattachements administratifs définitifs résulteront de la prise en compte conjointe des vœux des candidats et des nécessités du service et seront prononcés au cours de la 1^{ère} quinzaine du mois de juillet pour toutes les disciplines.

Phase d'ajustement - affectations provisoires des TZR - saisie des préférences :

Le rattachement administratif définitif des TZR dans un établissement de leur zone de remplacement ne remet pas en cause la possibilité qu'ils fassent l'objet d'une affectation provisoire dans un établissement, afin de couvrir des besoins d'enseignement.

En conséquence, tous les personnels actuellement TZR, qu'ils souhaitent ou non demander une mutation intra académique, pourront émettre des préférences géographiques d'affectation provisoire.

Cette opération devra être effectuée sur SIAM, entre le 20 mars 2014 à 12h00 et le 8 avril 2014 à 12h00 selon les modalités suivantes :

- a) Si l'agent TZR ne souhaite pas participer au mouvement intra académique afin d'obtenir une autre affectation à titre définitif :
 - . Sur SIAM, il sélectionne uniquement la rubrique : "saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement" puis saisit 5 préférences maximum.
- b) Si l'agent TZR participe au mouvement afin d'obtenir une autre affectation à titre définitif :
 - . Sur SIAM, il procède à sa demande de mutation en sélectionnant la rubrique "saisissez votre demande de mutation...". Lors de cette saisie, s'il émet un vœu de ZR, il est automatiquement invité à enregistrer au maximum 5 préférences correspondant à ce vœu ;
 - Puis
 - . Il sélectionnera également la rubrique : "saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement" dans laquelle il émettra 5 préférences au maximum correspondant à la ZR actuelle d'affectation à titre définitif, pour le cas où sa demande de mutation ne serait pas satisfaite.

Pour les personnels mentionnés au a) et au 2^{ème} point du b), un formulaire intitulé "*confirmation de saisie des préférences relatives à votre affectation actuelle en zone de remplacement*" sera envoyé dans les mêmes conditions que l'envoi des confirmations de demande de mutation. Il devra être adressé en retour au rectorat, signé par l'intéressé, pour le 17 avril 2014.

Pour les personnels mentionnés au 1^{er} point du b), les préférences figureront sur la confirmation de demande de mutation, au regard de chaque vœu ZR.



16/16

Les préférences formulées n'ont qu'une valeur indicative et seront satisfaites en fonction des besoins du service.

En tout état de cause, les personnels qui n'auront pas saisi de préférence sur SIAM seront affectés en tenant compte de l'intérêt du service.

Les décisions d'affectation provisoire seront transmises aux intéressés courant juillet et août 2014. Ces décisions sont susceptibles d'être révisées jusqu'à la veille de la rentrée scolaire, en fonction de l'évolution des besoins d'enseignement dans les établissements.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations aux personnels placés sous votre autorité.

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

Henri FERAL