

La circulaire mouvement décryptage...

(attention, ce document est amené à recevoir des modifications d'ici sa publication)

La note de service départementale met en œuvre les orientations de la note de service ministérielle du 13 novembre 2020, publiée au bulletin officiel, ainsi que les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques qui en découlent. Ainsi, les opérations de mobilité organisées au plan intra-départemental s'appuient sur les lignes directrices suivantes : - Le droit à la mobilité des personnels enseignants répond à une politique des ressources humaines ambitieuse qui doit, à la fois, prendre en compte la situation personnelle de l'agent, mais également sa situation professionnelle. - Les affectations doivent garantir aux élèves et à leur famille l'égalité d'accès au service public d'éducation sur l'ensemble du territoire départemental y compris sur des postes isolés géographiquement ou à conditions particulières d'exercice. Les orientations générales suivantes seront mises en œuvre : - La prise en compte des situations familiales ou des priorités accordées aux conjoints séparés pour leur permettre de se rapprocher. - Une priorité en faveur des personnels handicapés conformément aux dispositions de l'article 50 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée. - La prise en compte de l'expérience et du parcours professionnel. Cette règle générale fait que les chances d'obtenir une mutation augmentent avec les années d'exercice sur un même poste. C'est pourquoi, les éléments de barème liés aux priorités d'âges légalés seront systématiquement supérieurs aux autres éléments de barème. Dans un souci d'équité et de transparence, un barème départemental est établi. Il a pour objet de donner des indications pour la préparation des opérations de mutation et d'affectation. Il permet également le classement des demandes, ainsi que l'élaboration des projets de mouvement. Le barème constitue un outil de préparation aux opérations de gestion et ne revêt donc qu'un caractère indicatif. L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général. Pour mieux vous accompagner dans cette phase clé de votre parcours professionnel, une cellule « mouvement » est mise en place au sein du département. A chaque étape du mouvement, les participants utiliseront la boîte dédiée mouvement1D79@ac-poitiers.fr pour toute correspondance avec le service. Je vous invite à prendre connaissance des règles relatives au mouvement départemental des instituteurs et des professeurs des écoles, organisé au titre de la rentrée 2021 détaillées dans la présente note de service. Le directeur académique Amaud LECLERC	Rappel des lignes directrices - droit à la mobilité des personnels - garantie de l'égalité d'accès au service public d'éducation pour les élèves Rappel des orientations générales - situations familiales et priorités accordées aux conjoints séparés - priorité en faveur de personnels handicapés - expérience et parcours professionnel Boîte dédiée au mouvement (à privilégier) mouvement1D79@ac-poitiers.fr
1. Les règles générales applicables au mouvement intra-départemental 1.1. Les participants Il convient de distinguer deux catégories de participants : 1.1.1 Participation obligatoire Les enseignants dans les situations ci-après, doivent obligatoirement participer au mouvement : - nommés à titre provisoire lors de l'année scolaire n-1/n ; - dont le poste est supprimé ; - intégrés dans le département des Deux-Sèvres par permutation nationale ; - ayant demandé leur réintégration ; - les enseignants néo-titulaires ; - les enseignants ayant renoncé à leur poste pour motif particulier ; - partant en stage long ASH. Situations particulières : - Les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire : Dans le cas d'une fermeture de poste dans une école, l'enseignant concerné par la mesure de carte scolaire est celui dont la date d'affectation dans l'école est la plus récente. Si plusieurs enseignants ont été affectés à la date la plus récente, le départage est effectué selon la règle suivante : Ancienneté Générale de Service (AGS) puis âge. - Les enseignants concernés par une fusion d'école : Le directeur d'école dont l'ancienneté est la plus importante sur son poste bénéficie, s'il le souhaite d'une priorité pour être réaffecté sur le poste de direction de l'école fusionnée. Dans le cas d'un maintien du nombre de classes, le directeur d'école dont l'ancienneté est la plus récente bénéficie d'une priorité pour être affecté sur le poste d'adjoint créé. En cas de renoncement à ce poste d'adjoint, il devra participer au mouvement et bénéficiera d'une bonification équivalente à une mesure de carte scolaire. - Les enseignants concernés par une réintégration : Suite à un détachement, bénéficient d'une priorité d'affectation sur tous les postes situés sur la commune où ils exerçaient avant leur détachement (ou les communes limitrophes si aucun poste n'est proposé sur celle-ci). Suite à une période de congé longue durée, longue maladie, PACD et PALD : la demande est traitée dans le cadre des opérations de mobilité sur la base des informations transmises à l'administration relatives à leur situation médicale. Les situations particulières devront être communiquées au service médical ou social avant la date prévue par le calendrier départemental. - Suite à disponibilité : les demandes sont traitées au barème. Tous les personnels concernés par une mobilité obligatoire devront impérativement réaliser au minimum 1 vœu large au sein de zones dites intra-départementales. Ces zones, reprises dans l'annexe 5, découpent le département en différents secteurs calqués sur les circonscriptions. 1.1.2 Participation facultative Les enseignants affectés à titre définitif souhaitant changer d'affectation au sein du département peuvent participer au mouvement. Ils conservent leur affectation s'ils n'obtiennent pas satisfaction dans les vœux qu'ils ont exprimés.	Participants obligatoires - nommés à titre provisoire lors de l'année scolaire n-1/n - dont le poste est supprimé - intégrés dans le département des Deux-Sèvres par permutation nationale - ayant demandé leur réintégration - les enseignants néo-titulaires - les enseignants ayant renoncé à leur poste pour motif particulier - partant en stage long ASH Situations particulières - règle pour une mesure de carte scolaire : départage effectué dans l'ordre en fonction de la date d'affectation sur l'école, puis de l'AGS, puis de l'âge - pour une fusion d'école : le directeur ayant l'ancienneté la plus importante sur le poste conserve la direction ; l'autre directeur bénéficie d'une priorité sur le poste d'adjoint créé (ou de la bonification carte scolaire s'il renonce à ce poste)
Intervention du SNUipp-FSU : les règles des personnels réintégrés suite à un CLM sont à préciser. En effet, ces personnels, s'ils étaient titulaires de leur poste avant leur CLM doivent le conserver et n'ont pas à participer obligatoirement au mouvement. L'administration semblait découvrir cette règle et nous serons vigilant·es à la faire respecter ; nous accompagnerons les collègues dont les droits ne seront pas respectés. Concernant les collègues de retour de CLD, l'habitude du département était de ne pas leur faire subir de double peine : ils et elles conservaient leur poste. La nouvelle administration a décidé de se borner à appliquer les textes nationaux sans états d'âme.	Réintégrations - détachement : priorité d'affectation sur la commune d'exercice avant détachement (ou communes limitrophes si aucun poste sur celle-ci) - CLD, CLM, PACD, PALD : demande traitée en fonction des informations médicales transmises à l'administration - disponibilité : demande traitée au barème → 1 vœu large obligatoire

1.2. LES POSTES Il est nécessaire de préciser que tout poste est susceptible d'être vacant. Un poste qui n'est pas vacant à la date d'ouverture du serveur peut le devenir au cours des opérations de mobilité. Aussi, afin d'assurer une fiabilité concernant l'ensemble des postes implantés au sein du département, une liste de ceux-ci sera publiée sur l'intranet académique, à la date d'ouverture du serveur. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de réaliser le plus grand nombre de vœux portant à la fois sur des postes dits vacants et sur des postes susceptibles de l'être. Les postes proposés au mouvement sont : - les postes vacants ; - les postes qui se libèrent du fait des traitements algorithmiques. Lors de ces phases algorithmiques, l'ensemble des opérations de mobilité est étudié afin de donner satisfaction au plus grand nombre de candidats participant au mouvement dans le respect des règles du mouvement départemental. 1.3. LES VŒUX 1.3.1 Vœu large Pour les seuls personnels entrants ou affectés à titre provisoire dans le département, la formulation de d'un vœu large au minimum est requise. Un vœu large est la combinaison entre un Mouvement Unité de Gestion (MUG) et une zone infra-départementale. Le MUG correspond à une nature de support (enseignant, remplaçant, directeur(trice), etc.). La zone infra-départementale (ZID) est un ensemble de communes. Exemple de vœu large : MUG-ENS dans la ZID Mazières → signifie tout poste d'enseignant (en élémentaire, maternelle, titulaire de secteur, chargé d'école, maître suppléant) sur toutes les communes de la circonscription du Mazières. Le système d'information et d'aide aux mutations (SIAM) n'offre pas aux personnels nommés au sein des Mouvements d'Unité de Gestion dans le cadre de vœux larges la possibilité de réaliser des vœux portant spécifiquement sur des écoles maternelles ou élémentaires. Un candidat pourra, lorsqu'il émettra un vœu « enseignant », être indifféremment affecté sur un poste en classe maternelle ou en classe élémentaire. 1.3.2 Vœu précis Les vœux précis concernent les postes suivants : - Postes en école, établissement et dispositifs particuliers (ULIS, SEOPA, EREA, RASED, ...). - Postes de titulaire de secteur qui seront constitués, par exemple, d'une décharge de direction et d'un ou plusieurs compléments de temps partiel. Précision : un titulaire de secteur sera rattaché à une circonscription uniquement pour se voir attribuer une fonction dans une circonscription immédiate. - Postes de remplacement. L'exercice à temps partiel n'est pas compatible avec ce type de fonction. - Postes à exigences particulières (cf annexe 1). - Vœux de regroupement géographique (cf. annexe 4).	Les postes - postes vacants - postes susceptibles d’être vacants : ces postes peuvent se libérer (et devenir donc « vacants ») lors du traitement de l’algorithme et être affectés Les vœux - 1 vœu large minimum pour les personnels en participation obligatoire → combinaison entre un MUG et une ZID !!! - MUG = nature du support (enseignant, direction...) - ZID = ensemble de commune (les ZID correspondent aux circonscriptions) - des vœux précis sur les postes précis : soit en école et établissement ou dispositif particulier, titulaire de secteur, remplacement, postes à exigences particulières (direction, ASH, maîtres formateurs), regroupements géographiques
1.3.3 Précisions pour les participants obligatoires : Il est conseillé à l'ensemble des personnels devant participer obligatoirement au mouvement d'effectuer des vœux le plus nombreux possible. Ils peuvent formuler jusqu'à 50 vœux précis et 50 vœux larges) durant l'ouverture du serveur dédié aux opérations de mobilité baptisé SIAM (Système d'Information et d'Aide pour les Mutations). Les vœux formulés doivent être les plus cohérents et les plus larges possible. Un participant obligatoire affecté au mouvement par le biais d'un vœu large sera affecté à titre définitif sauf s'il s'agit d'un poste à exigence particulière pour lequel il ne remplit pas les conditions (exemple : titres ou diplômes). Dans ce cas, il sera affecté à titre provisoire. Si un participant obligatoire n'est affecté sur aucun des vœux saisis, il sera affecté à titre provisoire sur un poste resté vacant dans le département suivant une extension déterminée par l'algorithme. Il devra à nouveau participer aux opérations de mobilité 2022. 1.3.4. Traitement des vœux Le mouvement est réalisé sur la base de traitements algorithmiques. Ces traitements initiaux permettent de prendre en compte l'intégralité des vœux émis par l'ensemble des candidats et tendent à améliorer la mobilité des personnels ainsi que la satisfaction des vœux émis par chaque candidat, dans la mesure où des postes sont disponibles sur l'école ou la zone géographique demandées. L'obtention d'un vœu au mouvement a pour effet l'affectation dans une école et non un niveau de classe. Par conséquent, les candidats à un poste en école primaire sont susceptibles d'être affectés en classe maternelle ou en classe élémentaire. Les enseignants souhaitant exercer sur un niveau de classe en particulier pourront utilement se renseigner auprès de l'école concernée quant au niveau de la classe du poste sur lequel ils postulent et sont susceptibles d'exercer.	Précisions - maximum de 50 vœux précis et 30 vœux larges (pour les personnels en participation obligatoire) - affectation définitive quel que soit le type de vœu émis (large ou précis) sauf si les conditions ne sont pas remplies pour les postes à exigences particulières - affectation provisoire si le poste obtenu n’était pas dans la liste de vœux (extension déterminée par l’algorithme) Traitement des vœux « Le mouvement est réalisé sur la base des traitements algorithmiques » : l’administration n’a pas été en mesure de nous expliquer le fonctionnement de l’algorithme et a indiqué qu’elle se rapprocherait du Ministère... - l’affectation s’effectue sur une école et non un niveau de classe : il appartient aux candidat·es de se renseigner auprès des écoles

p.4

Intervention du SNUipp-FSU : l’administration se borne année après année à empêcher l’exercice à temps partiel des remplaçant·es. Nous lui avons rappelé que ce procédé était tout à fait illégal et que tout personnel était en droit d’attaquer la circulaire.

p.5

2. Le calendrier des opérations	
La saisie des vœux s'effectue : - du 23 avril 2021 à 12h00 au 4 mai 2021 à minuit - lors d'une phase unique - exclusivement par le biais de l'outil i-prof SIAM 1^{er} degré - les accusés de réception seront disponibles via la messagerie I-ProF.	
Vendredi 23 avril 2021	Publication des listes sur le site intranet de la DSDEN : - Liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants - Liste des postes à exigences particulières (PEP) - Liste des postes réservés aux professeurs des écoles stagiaires
Vendredi 23 avril 2021	Date limite de dépôt d'un dossier médical auprès du Service Médical du Rectorat (sam@ac-poitiers.fr) Date limite de dépôt d'un dossier social auprès de l'assistante sociale des personnels (social.personnels79@ac-poitiers.fr) Le barème de l'agent pourra alors être bonifié si l'avis du service social ou médical est parvenu au service au plus tard le 5 mai 2021, d'où la nécessité d'effectuer les démarches dès que possible.
Du 23 avril au 4 mai 2021	Saisie des vœux sur SIAM : Possibilité d'exprimer 50 vœux dits « précis » et jusqu'à 30 vœux « larges » pour les participants obligatoires.
Mercredi 5 mai 2021	Accusé réception sans élément(s) de barème.
Jusqu'au 5 mai 2021	Date limite de transmission (par mail à nouveau79@ac-poitiers.fr) de : - de la fiche « calcul de barème » - et des pièces justifiant une majoration de barème
Lundi 17 mai 2021	Accusé réception xx xx barème initial
Du mardi 18 mai au mardi 1 ^{er} juin 2021	Vérification des éléments de barème par les enseignants Les candidats disposent de cette période pour vérifier leur barème et signaler, le cas échéant, une erreur de calcul. Aucune réclamation de pièces justificatives ne sera réalisée par le service.
Mercredi 2 juin 2021	Accusé réception xx xx barème final
Jeudi 10 juin 2021	Publication des résultats
Du vendredi 11 au 30 juin 2021	Phase d'ajustement
Jeudi 1 ^{er} juillet 2021	Résultats phase d'ajustement

p.6

Intervention du SNUipp-FSU : nous avons demandé que le serveur soit ouvert 2 semaines complètes de manière à ce que les personnels aient le temps de contacter les écoles (et puissent faire face aux dysfonctionnements prévisibles du serveur).

Calendrier des opérations

- ouverture du serveur du 23 avril (12h00) au 4 mai (minuit)

- 23 avril : publication des postes
date limite de dépôt du dossier médical / social aux adresses dédiées

sam@ac-poitiers.fr

social.personnels79@ac-poitiers.fr

- 5 mai : réception de l'accusé réception sans barème
date limite de transmission de la fiche « calcul de barème » et de tous les justificatifs

- 17 mai : réception de l'accusé réception avec barème

- 18 mai au 1^{er} juin : vérification des éléments de barèmes par les enseignants

⚠ L'administration ne réclamera aucun justificatif : il appartient aux enseignant·es de s'assurer de fournir un dossier complet.

- 2 juin : accusé réception avec barème final

- 10 juin : résultats

- 11 au 30 juin : ajustements

- 1^{er} juillet : résultats de la phase d'ajustement

3. Le Barème départemental	
3.1	<u>Les priorités légales</u> Les priorités légales sont celles issues de l'article 60 de la loi n° 84-16 et du décret n° 2016-303 du 25 avril 2016 et concernent notamment : - le rapprochement des conjoints ; - les fonctionnaires en situation de handicap ; - les agents exerçant en éducation prioritaire ; - les agents touchés par une mesure de carte scolaire ; - le rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant - Les agents exerçant dans un territoire rencontrant des difficultés particulières de recrutement - le caractère répété de la demande - l'expérience et le parcours professionnel de l'agent Les demandes de mutations sont classées préalablement à l'aide d'un barème rendu public.
3.2	<u>Le barème général et les majorations</u> Le barème départemental permet le classement des demandes, constitue un outil de préparation et ne revêt donc qu'un caractère indicatif. Les nominations sont arrêtées par le directeur académique dans l'intérêt du service. Le barème général correspond à l'ancienneté générale de services (AGS) qui valorise l'expérience et le parcours professionnel de l'agent (au sein de la Fonction Publique). Les périodes de congé parental sont prises en compte dans l'AGS. Les majorations sont liées à : - L'expérience et au parcours professionnel ; - La situation familiale ; - La situation personnelle. Le détail des points de barème est présenté dans la fiche calcul de BAREME 2021 jointe.
3.3	<u>Les éléments discriminants en cas d'égalité de barème</u> En cas d'égalité de barème, les candidatures sont appréciées au regard : 1/ du rang du vœu ; 2/ de l'ancienneté générale de services au 31/08/n-1 ; 3/ de l'âge (priorité au plus âgé)

p.7

Intervention du SNUipp-FSU : la liste du « rural isolé » n'a pas changé par rapport à l'année dernière. Or, nous avions déjà signalé qu'elle était incohérente par rapport aux critères définissant le « rural isolé ». L'administration ne nous fournit aucun document justifiant de cette liste. Là aussi, nous lui avons signalé que tout·e collègue était en droit d'attaquer la circulaire en l'état.

Nous contestons le départage donnant la priorité au rang du vœu. L'administration invoque la reconnaissance de la « motivation » des candidat·es ! Pour le SNUipp-FSU, l'AGS reste LE discriminant incontestable.

Rappel des priorités légales

- rapprochement des conjoints ou rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant

- fonctionnaires en situation de handicap

- agents exerçant en éducation prioritaire ou dans un territoire rencontrant des difficultés particulières de recrutement

- agents touchés par une mesure de carte scolaire

- caractère répété de la demande

- expérience et le parcours professionnel de l'agent

Barème général et majorations

- caractère indicatif du barème : le DASEN nomme dans l'intérêt du service

- barème général : AGS

- majorations : expérience et parcours professionnel, situation familiale, situation personnelle

Éléments discriminants

En cas d'égalité de barème, le départage s'effectue dans l'ordre en fonction du rang du vœu, puis de l'AGS, puis de l'âge.

4. Les modalités des opérations de mobilité

4.1 La cellule mouvement

Dans le cadre des dispositions prévues par la note de service citée en référence, une cellule mouvement est chargée d'apporter une aide et une information individualisée aux enseignants pendant la période de conception de leur projet de mobilité.

La cellule est à votre disposition pour toute information au cours de la période dédiée aux mutations et plus précisément du 23 avril au 4 mai 2021 :

- par courriel (à privilégier) à l'adresse mouvement1D79@ac-poitiers.fr
- par téléphone de 8h30 à 13h et de 16h00 à 18h00 :
M^{me} THOMAS Caroline : 05 17 84 03 04
M^{me} DUNOT Aurélie : 05 17 84 03 03

4.2 L'accès à SIAM :

L'accès à votre espace SIAM peut être réalisé à partir de tout poste informatique connecté à Internet via les adresses suivantes :

- depuis le site du ministère de l'éducation nationale <http://education.gouv.fr/iprof-siam>,
- pour les personnels entrants dans le département : depuis le site I-Prof de leur département d'origine,
- pour les personnels du département : depuis le site du département.

Comment s'identifier : il convient de saisir votre compte utilisateur et votre mot de passe.

p.8

Cellule mouvement

- courriel : mouvement1D79@ac-poitiers.fr
- téléphone (8h30-13h00 et 16h00-18h00) :
05 17 84 03 04 (Mme Thomas)
05 17 84 03 03 (Mme Dunot)

SIAM

- personnels du département : site du département
- personnels entrants : site du département d'origine
<http://education.gouv.fr/iprof-siam>

4.3 La saisie des vœux :

La saisie des vœux s'effectue par ordre de priorité des vœux en mentionnant uniquement le numéro du poste demandé (le chiffre à gauche de l'intitulé du poste). Le libellé du poste s'affiche après validation (bien vérifier qu'il correspond à votre demande).

Le maximum de vœux précis et/ou géographiques autorisés est de 30, classés par ordre de préférence. Le nombre de vœux larges est limité à 30.

Les participants obligatoires doivent formuler **au minimum 1 vœu large**.

Si le minimum de vœux larges définis n'est pas renseigné, les participants obligatoires auront un message de ce type : « Attention, votre demande est incomplète en l'état. Vous serez affecté(e) à titre définitif sur un poste resté vacant dans le département : en cas d'absence de saisie de vœux, en cas de non-respect du nombre minimum de vœux larges si vos vœux saisis ne sont pas satisfaisants. »

4.4 La transmission des éléments de barème

La fiche CALCUL DE BAREME, accompagnée des pièces justificatives, devra parvenir par courriel **avant le 3 mai 2021, délai de rigueur**, à mouvement1D79@ac-poitiers.fr

4.5 L'accusé réception :

Un accusé de réception sera transmis dans votre boîte mail I-Prof indiquant les éléments de votre barème calculé, au 17 mai 2021.

Cet accusé de réception doit être renvoyé **uniquement** dans le cas où le barème serait incorrect ou incomplet. Dans ce cas précis, l'accusé de réception devra être transmis par courriel, accompagné d'éventuelles pièces justificatives complémentaires, le **1^{er} juin 2021** au plus tard.

Au-delà de cette date, **plus aucune demande de modification de barème ne pourra être prise en compte**.

Les décisions individuelles d'affectation donnent lieu à la mise en oeuvre d'un traitement algorithmique en application du barème général ou le cas échéant en fonction de priorités ou de certifications.

p.9

Saisie des vœux

- les ranger par ordre de préférence
- utiliser le code du vœu et vérifier le libellé après validation
- maximum de 50 vœux larges (minimum 1 pour les participant·es obligatoires) et de 30 vœux précis

Transmission des éléments de barème

- avant le 5 mai : fiche « calcul de barème » + justificatifs à mouvement1D79@ac-poitiers.fr

Accusé réception

- réception au 17 mai dans la boîte I-Prof
- 18 mai - 1^{er} juin : renvoi de l'accusé réception **uniquement** s'il comporte des erreurs, avec les éventuelles pièces justificatives complémentaires