

# LE DEROULEMENT DE LA PHASE INTRA

## QUEL CALENDRIER ? ATTENTION, IL EST EXTREMEMENT SERRÉ !

28 mars midi au 15 avril inclus jusqu'à midi	Période de saisie des vœux
Dès le 15 Avril	Retrait des formulaires de confirmation dans les établissements
14 Avril	Date limite d'envoi des dossiers de demande de priorité au titre du handicap et de priorité sociale
Zone A : 2 mai 2008 Zone B : 24 avril 2008 Zone C : 18 avril 2008	Date limite d'envoi, par les candidats, des formulaires de confirmation de demande de mutation, visés par le chef d'établissement, à la DAE du rectorat
6 au 19 mai inclus	Affichage des barèmes par le rectorat avant la tenue des groupes de travail de vérification Période très courte où vous devez vérifier votre barème et le contester si nécessaire (par fax au rectorat et double à la section académique du Snes).
9 mai	Groupe de travail sur les priorités au titre du handicap et les priorités sociales
13 mai	Groupe de travail sur les avis en postes spécifiques académiques (ex PEP2/3)
20 au 23 mai	Groupes de travail au rectorat sur la vérification des barèmes et des vœux.
Du 11 au 18 juin	Formations paritaires mixtes académiques (FPMA) : affectations
23 juin	Examen des révisions d'affectations (limitées aux cas « de force majeure » prévus dans l'article 3 de l'arrêté de déconcentration du mouvement).

### SAISIE DE VOTRE DEMANDE

#### Par internet :

Du 28 mars midi au 15 avril midi exclusivement sur SIAM

[www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam) (SIAM, Système d'Information et d'Aide pour les Mutations est depuis l'an dernier intégré dans l'application I-prof)

L'accès à I-Prof se fait avec :

- *le compte utilisateur* : initiale du prénom accolée au nom (ex : hdurand pour Hervé Durand)
- *le mot de passe* (si vous ne l'avez pas encore modifié) : votre numen.

En cas de difficulté de connexion liée à votre identifiant et/ou votre mot de passe, vous pouvez contacter la cellule BAIA du rectorat au 01 30 83 50 00.

Durant toute la période de saisie vous pouvez vous reconnecter pour modifier éventuellement vos vœux.

**Conseil** : une fois votre demande saisie, n'hésitez pas à vous connecter de nouveau avec votre mot de passe personnel

### CONFIRMATION DE DEMANDE ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

#### ACCUSE RECEPTION (AR)

Il arrive dans les établissements à partir du **15 avril par courrier électronique**. Le réclamer dès le **15 avril** au chef d'établissement. Le vérifier, le corriger en rouge si nécessaire, le signer. Y **joindre toutes** les pièces justificatives nécessaires **numérotées**. Rendre l'ensemble (AR + pièces justificatives) au chef d'établissement qui les vérifiera et les transmettra au plus tard :

Pour la zone A : le vendredi 2 mai

Pour la zone B : le jeudi 24 avril

Pour la zone C : le vendredi 18 avril

Pour les personnels entrant dans l'académie, c'est à eux de renvoyer l'AR à la DAE, visé par leur chef d'établissement et accompagné des pièces justificatives nécessaires avant les dates indiquées ci-dessus. **Il est souhaitable d'obtenir du chef d'établissement que ce soit lui qui effectue la transmission.**

**Aucune pièce justificative complémentaire ne sera prise en compte au-delà de la date retour des AR ci-dessus.**

#### PIÈCES JUSTIFICATIVES

**Nous attirons votre attention sur l'extrême importance de ces pièces.** Consulter : l'annexe 2 de la circulaire rectorale et la page consacrée à ce sujet dans l'US n° 664. Toute situation ouvrant droit à bonification doit être justifiée. Les pièces sont à joindre à l'A.R. **Aucune pièce manquante ne sera réclamée par le Rectorat. Aucune pièce hors délai ne sera prise en compte par le Rectorat. L'Administration est particulièrement rigoureuse sur ce point.**

**DONC** : Vérifiez votre dossier plutôt deux fois qu'une et gardez-en un double. Adressez une copie de l'AR et des pièces justificatives à la section académique du Snes avec la fiche syndicale.

**Nos interventions sont d'autant plus pertinentes et efficaces qu'elles s'appuient sur un dossier bien renseigné.**

**ATTENTION** : le barème figurant sur l'AR n'a pas été vérifié. Il n'est que la simple reprise brute des informations que vous avez fournies en vous connectant. Certains éléments nécessitent la production de pièces justificatives pour être validés. L'Administration rectorale, à l'issue de son travail de vérification, affiche les barèmes sur SIAM du 6 au 19 mai. C'est la dernière occasion pour chaque demandeur de vérifier son barème et d'en demander correction, si nécessaire, par écrit à la DAE.

# MOUVEMENT INTRA: LES REGLES GENERALES

## QUI PARTICIPE AU MOUVEMENT INTRA ?

### Doivent y participer :

- Les titulaires ou stagiaires affectés dans l'Académie après le mouvement Inter.
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire.
- Les stagiaires en situation ne pouvant être maintenus sur leur poste (liste d'aptitude aux concours, précédemment titulaires d'un corps d'enseignement, d'éducation ou d'orientation).
- Les personnels affectés à titre provisoire dans l'Académie à la rentrée 2007, notamment les personnels titulaires de l'Académie réintégré au cours de l'année 07-08.
- Les personnels sortant de poste adapté après décision rectorale.

### Peuvent y participer :

- Les personnels titulaires d'un poste qui veulent en changer dans l'Académie (s'ils n'obtiennent pas satisfaction au mouvement, ils restent titulaires de leur poste actuel).
- Les titulaires gérés par le Rectorat et qui souhaitent réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation en poste adapté, après un détachement.

## FORMULATION DES VŒUX

- Au maximum : 20 vœux (voir US intra n° 664 du 20 mars ). Ils peuvent correspondre à des établissements précis y compris des APV, des communes, des groupements ordonnés de communes, des départements, l'Académie, des zones de remplacement ou toutes les zones de remplacement d'un département ou de l'Académie (voir annexes). En cas de demandes de postes spécifiques, il est recommandé de les faire figurer dans les 1ers rangs de vœux.
- Pour coder les vœux : l'application SIAM le fait directement mais vous pouvez utiliser le répertoire académique des établissements (disponible dans chaque établissement), les annexes 3, 4, 5,6-1,6-2,6-3 6-4 de la circulaire rectorale et le site internet du rectorat.

**ATTENTION :** Certaines bonifications ne sont attribuées que sur des vœux larges sans exclusion de type d'établissement (rapprochement de conjoint, résidence de l'enfant, mutation simultanée de conjoint, bonification liée à l'échelon de reclassement pour les services de non-titulaires, réintégration).

C'est votre désir d'être affecté ici plutôt que là qui doit primer dans l'ordonnement de vos vœux. Mais si vous avez un petit barème et pas de poste fixe dans l'Académie, il est nécessaire d'élargir les vœux pour éviter l'extension.

- Il peut être utile de savoir que le poste tant souhaité sera libre à la rentrée 2008. **Mais attention : c'est le barème qui départage les candidats.** Par ailleurs, **de nombreux postes se libèrent au cours du mouvement**, au moment des procédures d'affectation. Ils n'apparaissent donc pas vacants sur SIAM lors de la saisie de vos vœux. **SIAM est loin d'être exhaustif !**

**Conseil :** demander ce que l'on veut obtenir, vacant ou non.

## TRAITEMENT DES VŒUX GEOGRAPHIQUES

La création des APV qui remplacent tous les classements précédents aboutit à traiter ces postes comme des postes banalisés. Ainsi donc, **les candidats qui font des vœux larges** (communes, groupements de communes, départements) **ou qui sont soumis à extension pourront être affectés dans des établissements APV.** La possibilité d'exclure les établissements APV des vœux larges n'existe pas.

**RAPPEL :** Aucune extension ne peut s'effectuer sur des postes relevant du mouvement spécifique.

## L'EXTENSION

Seuls les collègues n'ayant pas de poste définitif en établissement ou sur ZR dans l'Académie pourront être affectés selon la procédure d'extension, les autres conservent leur poste s'ils n'ont pas satisfaction au mouvement.

L'extension se fait à partir du 1<sup>er</sup> vœu et le barème pris en compte est le **moins** élevé parmi ceux affectés aux vœux du candidat. Les bonifications attachées à un vœu spécifique (bonification IUFM ou APV sur le 1<sup>er</sup> vœu, bonification de 90 points d'agrégés) ne sont pas prises en compte.

L'extension consiste à trouver un poste à partir du département du 1<sup>er</sup> vœu (que ce 1<sup>er</sup> vœu soit un poste en établissement ou une ZR) en recherchant dans l'ordre :

- ⇒ une affectation sur tout type d'établissement
- ⇒ puis une affectation sur toute zone de remplacement du département considéré.

Si aucun poste n'a pu être trouvé dans le département considéré, on examine les postes dans les autres départements de l'Académie (postes en établissement, postes sur ZR) selon **la table d'extension ci-contre** (annexe 7 circulaire rectorale).

TABLE D'EXTENSION

ESSONNE ↓	YVELINES ↓
78	95
92	91
95	92
HAUTS DE SEINE ↓	VAL D'OISE ↓
95	78
91	92
78	91