



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des personnels enseignants**

Direction des personnels enseignants

Affaire suivie par :
Magalie SABBAAH
Tél : 05 57 57 35 91
Courriel : mvt2021@ac-bordeaux.fr

5 rue Joseph de Carayon Latour – CS 81499
33060 Bordeaux cedex

Bordeaux, le 17 novembre 2020

Anne BISAGNI-FAURE

Rectrice de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux,
Chancelière des Universités

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second
degré et d'EREA

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques et
directeurs de service du Rectorat
Mesdames et Messieurs les directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale
Monsieur le directeur du CRDP
Monsieur le directeur de l'INSPE
Madame et Messieurs les présidents d'Université
Monsieur le directeur de l'IEP de Bordeaux

Et pour information
Mesdames et Messieurs les IA-IPR et les IEN
Monsieur le chef du SAIO

Objet : Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale - Rentrée scolaire 2021.

Références :

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 13 novembre 2020 publiée au BO spécial n°10 du 16 novembre 2020

Note de service ministérielle du 13 novembre 2020 publiée au BO spécial n°10 du 16 novembre 2020 ;

Arrêté rectoral du 17 novembre 2020 fixant pour l'académie de Bordeaux le calendrier des opérations du mouvement inter académique – rentrée 2021

PJ : fiche de vœux de mutation à joindre aux dossiers déposés au titre du handicap.

Les modalités d'organisation du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré et des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale pour la rentrée scolaire 2021 sont définies par la note de service ministérielle citée en référence. Les personnels sont invités à se référer à cette note ainsi qu'aux lignes directrices de gestion relatives à la mobilité qui déterminent les orientations de la politique de mobilité des personnels ainsi que les éléments de barème.

1. Modalités de participation au mouvement inter académique 2021

• **Les participants** :

Doivent participer obligatoirement :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter académique 2020 a été rapportée. Ne sont pas concernés les ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ;
- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2020-2021, y compris ceux dont l'affectation relevait d'une réintégration tardive ;
- Les personnels titulaires dont le détachement arrive à son terme, ceux affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie Française ou de la Nouvelle Calédonie en fin de séjour ; ou affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'origine et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré.

Participent facultativement les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie ;
- qui souhaitent réintégrer en cours ou à l'issue d'un détachement ou d'un séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ, soit une autre académie ;
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (PACD ou PALD).

• **Un service d'accompagnement et de suivi est à la disposition des candidats, quelle que soit la phase du mouvement :**

- Le service national « Info mobilité » accessible en composant le **01 55 55 44 45**, du 16 novembre au 8 décembre 2020 (de 9h30 à 17h30) ;
- La cellule d'accueil téléphonique académique accessible en composant le **05 57 57 35 50**, à compter du 9 décembre 2020, du lundi au vendredi de 9h à 16h00.

Ces « cellules mobilité » sont chargées d'apporter aux candidats une aide individualisée, de la conception de leur projet à la communication du résultat de leur demande.

• **Accès au serveur pour la formulation des vœux :**

Les demandes doivent être formulées par l'outil I-Prof, accessible au choix :

- depuis l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>
- ou depuis le site internet du rectorat de l'académie de Bordeaux : <http://www.ac-bordeaux.fr/>, accès à l'icône I-Prof.

Les personnels voudront bien se munir de leur compte utilisateur et de leur mot de passe de messagerie académique pour se connecter à I-Prof.

Toutes les informations techniques nécessaires à la connexion sont accessibles depuis la page I-Prof du site académique : <http://www.ac-bordeaux.fr/cid79310/service-prof.html>

Point d'attention : il est rappelé que le barème qui apparaît lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.

Les participants au mouvement sont invités à renseigner avec la plus grande attention leur dossier de mutation et à fournir notamment les pièces justificatives prévues par les lignes directrices de gestion au service gestionnaire dans les délais prévus.

J'attire particulièrement votre attention sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives prévues par les textes, les bonifications demandées ne pourront être octroyées.

• **Calendrier :**

Saisie des vœux : toutes les demandes de mutation doivent être saisies entre le **17 novembre 2020 à 12h et le 08 décembre 2020 à 12h.**

Retour des dossiers au service gestionnaire : les accusés de réception et l'ensemble des pièces justificatives doivent être retournés à la DPE par courriel au plus tard le **11 décembre 2020**.

Consultation des barèmes : les participants au mouvement pourront consulter et vérifier leur barème calculé par l'administration sur IPROF du **15 janvier 2021 au 31 janvier 2021**.

Demande de modification de barème : en cas d'erreur ou d'oubli, les participants devront contacter sans attendre leur gestionnaire de personnel et jusqu'au **27 janvier 2021 17h dernier délai** pour demander une modification du barème et fournir des pièces justificatives complémentaires.

Affichage barème définitif : les barèmes définitifs seront arrêtés le **1^{er} février 2021** et remontés à l'administration centrale.

• **Modalités de transmission des dossiers :**

Le **9 décembre 2020**, après la fermeture du serveur, les accusés de réception seront transmis directement aux candidats sur la boîte mail indiquée lors de la saisie des vœux.

Chaque candidat devra imprimer et signer cet accusé de réception puis le transmettre à son chef d'établissement, accompagné des pièces justificatives.

Les chefs d'établissement vérifient la présence de ces pièces justificatives et complètent, s'il y a lieu, la rubrique relative aux affectations en éducation prioritaire et apposent leur visa sur le formulaire de confirmation.

Les établissements renverront les dossiers par courriel aux adresses indiquées ci-dessous, en fonction des corps et disciplines.

Les délais de retour des documents au rectorat étant très restreints, **il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives dès le début de la période de saisie des vœux.**

mutationplp@ac-bordeaux.fr	PLP toutes disciplines
mutationcpe@ac-bordeaux.fr	CPE
mutationpsyen@ac-bordeaux.fr	PSYEN
mutationeps@ac-bordeaux.fr	EPS
mutationdpe1@ac-bordeaux.fr	Certifiés / Agrégés: Philosophie, Arts plastiques, Eco gestion, Histoire Géographie, Espagnol
mutationdpe2@ac-bordeaux.fr	Certifiés / Agrégés: Lettres modernes, Lettres classiques, Mathématiques et Allemand
mutationdpe3@ac-bordeaux.fr	Certifiés / Agrégés: Anglais, Italien, Chinois, Portugais, Russe, Occitan, Langue d'oc, Arabe, Basque, Hébreu, SII
mutationdpe5@ac-bordeaux.fr	Certifiés / Agrégés: SVT, Biochimie, Sciences Physiques, Documentation, Technologie, Education musicale, SES, STMS

• Le détail des éléments constitutifs du barème ainsi que des conditions d'octroi des différentes bonifications sont présentés dans les lignes directrices de gestion. **Il est rappelé que le barème a un caractère indicatif et qu'une attention particulière doit être apportée aux priorités légales.**

2. Situations particulières

2.1 – Demandes formulées au titre du handicap

La prise en compte du handicap constitue l'un des cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 modifié de la loi du 11 janvier 1984.

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins.

Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap :

- **les candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi (*bonification de 100 points sur tous les vœux*) ;**
- **les candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi ou ceux dont le conjoint est en situation de handicap ou l'un des enfants à charge de moins de 20 ans au 31/08/2021 est en situation de handicap ou de maladie grave (*bonification de 1 000 points sur une académie possible après étude de dossier*).**

Nota bene : ces deux bonifications ne sont pas cumulables sur un même vœu.

A – Modalités de dépôt des dossiers

Chaque candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi se voit donc attribuer une bonification automatique de 100 points sur l'ensemble des vœux émis sous réserve de fournir, avec son dossier de mutation, la pièce justificative (RQTH du candidat).

Par ailleurs, pour demander l'octroi de la bonification spécifique de mutation de 1000 points au titre du handicap, les candidats doivent envoyer un dossier médical complet **par courriel uniquement** au service médical à l'adresse mutationmed@ac-bordeaux.fr (et en copie ce.dpe@ac-bordeaux.fr pour la RQTH et l'annexe uniquement) :

Ce dossier contiendra :

- l'annexe « vœux dossier handicap » ;
- les pièces justifiant de l'obligation d'emploi. Pour rappel, la preuve de dépôt de demande de la RQTH de l'agent, de son conjoint ou de son enfant à charge n'est pas suffisante ; seule la notification de la MDPH fait foi (ou la demande de renouvellement) ;
- copie du certificat médical (cerfa) fourni pour la demande de RQTH, les pièces concernant l'historique et le suivi médical (*notamment le suivi en milieu hospitalier spécialisé d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave*) ainsi que les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (courrier explicatif).

S'il y a lieu, le candidat peut également envoyer des documents concernant sa situation sociale à l'adresse ce.social@ac-bordeaux.fr (et en copie ce.dpe@ac-bordeaux.fr)

Les candidats prendront soin de bien indiquer dans le titre du courriel leur nom, prénom et discipline.

B – Instruction des dossiers

Les dossiers seront instruits par :

Madame le Docteur HERON-ROUGIER, médecin conseillère technique de la rectrice **qui rendra un avis sur la situation médicale** et Madame GARDE, assistante sociale, conseillère technique de la rectrice.

Aucun candidat ne sera reçu dans le cadre de l'instruction des dossiers. Aussi, leur attention est appelée sur la nécessité de fournir les pièces permettant l'information complète de leur situation.

À la suite de l'instruction des dossiers, la rectrice pourra attribuer la bonification spécifique au titre du handicap. **La bonification spécifique n'est pas accordée systématiquement.**

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

Quel dossier?	Quelles pièces?	A qui?
Dossier de mutation	Accusé de réception	A son chef d'établissement qui transmet après visa aux adresses mails indiquées supra
	Pièces justificatives	
	RQTH ou demande de renouvellement de la RQTH du candidat pour avoir les 100 pts	
Dossier spécifique pour demander la bonification des 1000 points	Annexe "vœux dossier handicap"	mutationmed@ac-bordeaux.fr <i>(et copie à ce.dpe@ac-bordeaux.fr)</i>
	RQTH ou demande de renouvellement de la RQTH du candidat, de son conjoint ou de son enfant à charge	mutationmed@ac-bordeaux.fr <i>(et copie à ce.dpe@ac-bordeaux.fr)</i>
	Pièces médicales : Copie du certificat médical (cerfa) fourni pour la demande de RQTH, les pièces concernant l'historique et le suivi médical <i>(notamment le suivi en milieu hospitalier spécialisé d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave)</i> ainsi que les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (courrier explicatif).	mutationmed@ac-bordeaux.fr
Dossier permettant d'éclairer la situation sociale du candidat	Dossier permettant d'éclairer la situation sociale du candidat. Rappel: il n'y a pas de bonification sociale possible mais certains éléments peuvent être signalés par ce biais.	ce.social@ac-bordeaux.fr <i>(et copie à ce.dpe@ac-bordeaux.fr)</i>

2.2 - Mouvement sur postes spécifiques

Le mouvement sur postes spécifiques répond à la nécessité d'un recrutement sur profil exigeant des compétences particulières. La participation au mouvement spécifique n'interdit pas la participation au mouvement inter académique. Mais lorsqu'une candidature est retenue sur un poste spécifique, la demande au mouvement inter académique est annulée.

Les postes spécifiques sont pourvus hors barème sur présentation d'un dossier professionnel. **Les candidats à ces postes doivent impérativement prendre au préalable connaissance des dispositions des lignes directrices de gestion. Ils doivent se conformer strictement à l'ensemble des directives mentionnées pour déposer leur candidature.**

Nota bene : un stagiaire peut tout à fait formuler des vœux sur postes spécifiques mais il doit obligatoirement formuler également une demande au mouvement inter-académique.

A - Mouvement sur poste spécifique (hors candidatures en DRONISEP ou à l'Institut national d'étude du travail et d'orientation professionnelle -INETOP)

Pour sélectionner les enseignants, l'inspection générale s'appuie sur le dossier établi par le candidat, les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil, de l'IA-IPR (ou IEN-ET/EG) et de la rectrice ou du recteur de l'académie actuelle du candidat. Pour sélectionner les PsyEN sur les postes de

DCIO, l'inspection générale s'appuie sur le dossier établi par le candidat et les avis des IEN-IO entrant et sortant, du CSAIO et de la rectrice ou du recteur de l'académie actuelle du candidat.

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- mettre à jour leur CV dans la rubrique I-prof dédiée à cet usage, en veillant à apporter le plus grand soin à cette saisie puisque la candidature sera consultée par les chefs d'établissement, les corps d'inspections et les recteurs chargés d'émettre un avis, ainsi que par l'administration centrale et l'inspection générale.
- formuler leurs vœux via l'application I-Prof (SIAM). Jusqu'à 15 vœux peuvent être ainsi formulés en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment). Ces vœux seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants ou de postes libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique et correspondant au profil du candidat.
- rédiger obligatoirement en ligne, via l'application I-Prof, une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche. **Dans le cas où ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque candidature.** Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la (les) lettre(s) leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.

Les chefs des établissements d'accueil sont étroitement associés à la sélection des enseignants puisqu'ils émettent leur avis via I-Prof avant le 16 décembre 2020.

Il est donc vivement conseillé aux candidats de solliciter un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature comportant notamment les pièces utiles relatives aux compétences particulières pour occuper le poste sollicité.

B - Mouvement spécifique en DRONISEP ou à l'INETOP

Candidatures en DRONISEP

Les demandes de mutation sont à saisir via I-Prof. Le nombre de vœux est fixé à 15.

Les candidats doivent constituer un dossier de candidature concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof comportant les pièces suivantes :

- acte de candidature rédigé sur papier libre ;
- renseignements d'état civil ;
- le CV retraçant la carrière du candidat et les différents emplois occupés ;
- les titres et diplômes obtenus ;
- une réflexion sur la mission de directeur ou du PsyEN dans un des postes sollicités ;
- éventuellement, les expériences en rapport avec le poste demandé.

Ce dossier devra être adressé à la directrice de l'Onisep
12 mail Barthélemy Thimonnier,
77437 Marne-la-Vallée cedex 2 pour **le 16 décembre 2020.**

Les candidatures au Cnam/Inetop doivent être formulées sur imprimé téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/i-prof-siam> et transmises à la DGRH avant **le 16 décembre 2020.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés de votre établissement.

Pour la Rectrice
et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines
et par délégation
La Directrice des Personnels Enseignants



Magalie SABBAH