



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Pôle des relations et des ressources humaines
Direction des personnels enseignants**

Direction des personnels enseignants

Affaire suivie par :
Frédérique ZOU-PERY

Bordeaux, le 7 novembre 2022

Courriel : mvt2023@ac-bordeaux.fr

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

Anne BISAGNI-FAURE

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

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

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

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

Madame la cheffe 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 2023.

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 25 octobre 2021 ;

Note de service ministérielle du 20 octobre 2022 publiées au BO n°40 du 27 octobre 2022 ;

Arrêté rectoral du 7 novembre 2022 fixant pour l'académie de Bordeaux le calendrier des opérations du mouvement inter-académique – rentrée 2023

PJ : Demande de dossier de priorité 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 2023 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/ LES PARTICIPANTS

A/ Les participants obligatoires

Doivent participer obligatoirement au mouvement :

- Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement inter académique 2022 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 2022-2023, 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.

B/ Les participants facultatifs

Peuvent participer au mouvement, les agents :

- 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).

2/ DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INFORMATION, TRAITEMENT DES DEMANDES

A/ Dispositif d'accueil et d'information

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseil personnalisé est mis à leur disposition, pour leur apporter une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

Ce service est mis en place pour le mouvement inter-académique en deux temps :

- Dès le 14 novembre 2022 et jusqu'au 7 décembre 2022, le service ministériel de conseil est à votre disposition en appelant le **01.55.55.44.45**.
- Après la fermeture des serveurs, le 8 décembre 2022, une cellule téléphonique académique est à votre disposition au **05.57.57.35.50** : du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 16h.

Par ailleurs, les candidats ont accès aux différentes sources d'informations mises à leur disposition sur les sites académiques et le portail de l'éducation <http://www.education.gouv.fr> notamment les lignes directrices de gestion ministérielles, les notes de services, la vidéo d'aide à la décision, le comparateur de mobilité et la foire aux questions.

B/ Formulation des vœux

La demande de mutation s'effectue exclusivement par le portail internet « I-Prof » accessible par le site ministériel www.education.gouv.fr/iprof-siam et pour lequel sont demandés le compte utilisateur et le mot de passe (identique à ceux utilisés par la messagerie académique).

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>

Le nombre de vœux possibles est fixé à **trente et un**. Ces vœux ne peuvent porter que sur des académies. Les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle s'ils en sont réputés titulaires. Si un tel vœu est formulé, il sera, ainsi que les suivants, automatiquement supprimé.

C/ Confirmation et téléchargement des demandes de mutation

Le **8 décembre 2022**, après la fermeture du serveur, les confirmations de mutation sont à télécharger directement par les candidats sur I-Prof/SIAM.

Chaque candidat doit 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 modalités de transmission des dossiers sont précisées par l'arrêté rectoral du 7 novembre 2022 visé en référence.

D/ Contrôle et consultation des barèmes

Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue donc 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 ministérielles. L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives prévues par les textes, les bonifications demandées ne pourront être octroyées.

Les barèmes provisoires retenus pour chaque candidat, selon les pièces jointes au dossier, sont affichés sur SIAM via I-Prof du 10 au 30 janvier 2023.

En cas de désaccord avec le barème obtenu, les participants doivent contacter, sans attendre, leur gestionnaire jusqu'au **25 janvier 2023**, délai impératif, pour demander une modification du barème et fournir des pièces justificatives complémentaires.

E/ Calendrier des opérations de mutation

Le calendrier des opérations du mouvement inter-académique pour la rentrée 2023 est fixé par l'arrêté rectoral du 7 novembre 2022.

Principales dates à retenir :

Du 16 novembre 2022 à 12 heures au 7 décembre 2022 à 12 heures	Formulation des demandes de mutation sur I-Prof/SIAM
Le 8 décembre 2022	Téléchargement des confirmations de mutation par les participants directement sur I-Prof
Le 12 décembre 2022	Date limite de réception par la DPE des confirmations signées et accompagnées des pièces justificatives.
Le 12 décembre 2022	Date limite de réception par la DPE des demandes d'attribution de bonification spécifique au titre du handicap.
Du 10 au 30 janvier 2023	Affichage des barèmes retenus par l'administration
Le 25 janvier 2023	Date limite de contestation par les agents sur les barèmes retenus
Le 31 janvier 2023	Remontée des barèmes à l'administration centrale
Le 7 mars 2023	Communication des résultats définitifs

3/ DEMANDE FORMULEE 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 31/08/2023 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, au plus tard **le 12 décembre 2022** (délai impératif) auprès de la DPE à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Bordeaux
Direction des personnels enseignants
5 rue Joseph Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex

Ce dossier doit contenir :

- l'annexe « Demande de dossier de priorité au titre du 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) ;
- sous pli confidentiel, la 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).

Enfin, les candidats peuvent également envoyer des documents concernant leur situation sociale, sous pli confidentiel et portant la mention « confidentiel social ». Ce dossier permet d'éclairer sur la situation sociale du candidat mais n'ouvre droit à aucune bonification.

NB : afin de garantir le traitement optimal des demandes, les dossiers médicaux et sociaux doivent être transmis exclusivement à la Direction des personnels enseignants à l'adresse précisée précédemment.

B/ Instruction des dossiers

Les dossiers seront instruits par 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.

4/ AFFECTATION SUR POSTE SPECIFIQUE NATIONAL

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 formuler des vœux sur postes spécifiques mais il doit obligatoirement formuler également une demande au mouvement inter-académique.

A/ Mouvement sur poste spécifique

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, des corps d'inspection 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'inspection 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 agents puisqu'ils émettent leur avis via I-Prof avant le 16 décembre 2022.

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

☛ **Les candidatures en DRONISEP** 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 :

- l'acte de candidature rédigé sur papier libre ;
- les 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 du 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,

☛ **Les candidatures au Cnam/Inetop** doivent être formulées sur imprimé téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> et transmises à la DGRH avant le **16 décembre 2022**.

C/ Mouvement sur postes particuliers (POP)

Pour la rentrée 2023, l'expérimentation d'un mouvement spécifique sur postes à profil est maintenue. Les services déconcentrés, ainsi, deviennent les acteurs principaux : le recteur et le chef d'établissement se trouvent au cœur du processus de recrutement, axé sur la recherche de la plus grande adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Pour candidater, les personnels, titulaires du second degré, déposent leur candidature sur SIAM via Iprof, conformément au calendrier d'ouverture du serveur. Le nombre de vœux est limité à 15 et de type « Etablissement ».

En complément, ils doivent :

- Enrichir leur CV dans I-prof ;
- Rédiger une lettre de motivation qui est à retourner à l'adresse figurant sur la fiche de poste. Pour personnaliser sa lettre de motivation, le désir de contribuer au projet de l'établissement ou le lien entre leurs compétences et celle demandées dans la fiche peuvent être développés.

Le processus de sélection respecte les principes d'égalité de traitement, d'objectivité, de transparence et de traçabilité exigés lors de toute opération de mutation ou de recrutement. Aussi, les principales étapes sont :

- 1- Les agents sont présélectionnés à partir de leur CV et d'une lettre de motivation ;
- 2- Les agents qui correspondent au profil recherché sont auditionnés par une commission ;
- 3- Les classements rendus est transmis à la DGRH qui procède à la nomination.

Afin de garantir la stabilité des équipes pédagogiques, les personnels retenus dans le cadre de cette procédure et ainsi affectés définitivement dans l'académie, **s'engagent à une durée minimale de 3 ans sur le poste avant de pouvoir de nouveau participer aux différents mouvements**.

Enfin, les personnels mutés dans une académie dans le cadre du mouvement sur postes à profil pourront revenir dans leur académie d'origine dès lors qu'ils auront exercé au moins trois années sur le poste à profil et qu'ils en feront la demande dans le cadre du mouvement inter-académique. Cette possibilité est ouverte tant qu'ils seront affectés sur le poste à profil obtenu.

5/ MOUVEMENT DES PROFESSEURS DE LA SECTION CPIF/ ENSEIGNANTS DE LA MLDS

A compter de la rentrée scolaire 2023, les postes offerts au mouvement des professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation (CPIF) et des personnels exerçant la totalité de leur service au titre de la mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) font l'objet d'une publication sur le site : www.education.gouv.fr. Les personnels désirant y participer sont invités à se rendre sur la page https://www.education.gouv.fr/mutation-des_personnels-du-second-degre-siam-phase-interacademique-3218, rubrique Poste CPIF/MLDS. Les fiches de postes comporteront le mode opératoire ainsi que les contacts à qui adresser le dossier de candidature.

6/ LES PEGC

Les PEGC, candidats à la mutation ou participants obligatoires car affectés à titre provisoire dans l'académie pour 2022/2023, peuvent saisir cinq vœux ciblant uniquement des académies.

La procédure, le dispositif d'accueil et d'information restent communs à tous les corps.

Toutefois le traitement de la demande et le déroulé du mouvement diffère des autres corps. Voici les dates à retenir pour le mouvement inter-académique 2023 des PEGC :

Du 16 novembre 2022 à 12 heures au 7 décembre 2022 à 12 heures	Formulation des demandes de mutation sur I-Prof/SIAM
Le 8 décembre 2022	Téléchargement des confirmations de mutation par les participants directement sur I-Prof
Le 9 janvier 2023	Date limite de transmission du formulaire, signé et comportant les pièces justificatives, au chef d'établissement ou de service.
Le 16 janvier 2023	Date limite de réception par la voie hiérarchique des confirmations, signées et accompagnées des pièces justificatives, à la DPE
Le 27 janvier 2023	Date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies demandées
6 février 2023	Date limite de transmission par les recteurs des dossiers de candidatures revêtus de leur avis motivé, par voie dématérialisée.
Le 7 mars 2023	Communication des résultats définitifs

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 secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines
Philippe MICHELI