

**DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS**

N/Réf. : DPE/n° 2018-31

Affaire suivie par :
Agnes POUSSIN
Adjointe au chef de la division

Mel:
Agnes.poussin@ac-versailles.fr
Accueil-mutation@ac-versailles.fr

Diffusion:

Pour attribution : **A** Pour information : **I**

I	IA	A	Universités
A	Inspections	A	IUT
I	CT – CM	A	Gds étab. Sup.
I	CD - CS	I	IUFM
A	CLG		CROUS
A	Tous lycées	I	CRDP
A	LP	I	DRONISEP
A	LT – LGT	I	CIO
A	LG		SIEC
A	LPO		
A	EREA	I	CNED
	MELH	I	Etab privés
I	CIEP	A	Ecole St Cyr
A	ERPD	A	UNSS
I	CREP	A	INEP
A	DRCS		
Autres : CASNAV Représentants des personnels			

Nature du document :

- nouveau
 reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 3 p
Annexes 12 p
TOTAL 15 p

Versailles, le 14 Mars 2018

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
- Pour attribution -

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
- Pour attribution -

Mesdames et Messieurs les Directeurs Académiques
des Services de l'Education Nationale
- Pour information -

Objet : Mouvement spécifique académique

Réf. BOEN spécial n° 2 du 9 novembre 2017

Le mouvement spécifique académique se déroule parallèlement au mouvement intra-académique. Il répond à la nécessité de recruter sur des postes qui exigent des qualifications ou des compétences particulières. Ces postes justifient un recrutement sur profil.

Pour participer à ce mouvement, les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, formulent leur candidature dans I-Prof, où ils consultent les postes, saisissent leurs vœux et déposent les pièces constitutives de leur dossier.

Attention : pour la première fois cette année, aucun envoi postal de dossier n'est attendu, toute la candidature étant dématérialisée.

Les participants obligatoires qui auront candidaté au mouvement spécifique devront impérativement formuler également des vœux au mouvement général intra-académique.

Les candidatures sont étudiées par les chefs et/ou directeurs d'établissement, les corps d'inspection et l'administration rectorale. Les décisions d'affectation sont prises après consultation des instances paritaires académiques.

Les affectations seront effectuées indépendamment des critères de classement barèmes.

En cas d'avis favorable et de rang de classement équivalent sur plusieurs vœux, le candidat obtiendra le vœu correspondant à son vœu de plus haut rang.

Mouvement sur les établissements REP+ : Un certain nombre de postes en établissement REP+ sont ouverts à une affectation définitive par le biais du mouvement spécifique académique (*vous trouverez, pour rappel, en annexe de la circulaire générale sur le mouvement intra-académique la liste des établissements relevant de l'éducation prioritaire*).

Les personnels intéressés par ces postes peuvent faire acte de candidature dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'ensemble des autres postes relevant du mouvement spécifique académique. A ce titre, ils doivent notamment prendre contact auprès du chef d'établissement REP+ sollicité, une fois leur candidature constituée sur SIAM, afin qu'un entretien soit organisé. Les candidatures font l'objet d'une évaluation par le chef d'établissement concerné et par les corps d'inspection.

1. LA PROCEDURE : FICHE DE CANDIDATURE + LETTRE DE MOTIVATION

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément.
- Compléter les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, certifications et attestations), les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissements, les inspecteurs et le recteur, chargés collectivement d'émettre un avis.
- Rédiger obligatoirement en ligne, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche. Dans le cas où ils sont candidats à plusieurs postes spécifiques, **une lettre doit être rédigée pour chaque vœu formulé**. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément. 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, en particulier ils doivent expliciter les liens entre leur parcours de formation et leur parcours professionnel (à l'éducation nationale et en dehors), les diplômes, certifications et attestations obtenus et le profil du poste sur lequel ils candidatent.
- Joindre le dernier rapport d'inspection sous forme numérisée.
- Formuler leurs vœux via l'application I-Prof : jusqu'à vingt vœux, en fonction des postes publiés.

L'annexe 1 indique les types de postes ouverts dans l'académie, les documents attendus et la procédure à respecter pour chacun d'eux (dans certains cas, le candidat doit prendre l'attache du chef de l'établissement dans lequel se situe le poste sollicité).

La nomination sur un poste spécifique tient compte essentiellement de l'adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le mouvement spécifique académique est prioritaire sur le mouvement intra académique.

Les personnels enseignants titulaires ou néo-titulaires à la rentrée scolaire 2018 peuvent formuler des demandes pour ces postes

2. LE CALENDRIER :

**Les vœux devront être enregistrés exclusivement sur le serveur I.Prof
(www.education.gouv.fr/iprof-siam):**

Du 16 mars 2018 (14h) au 28 mars 2018 (14h)

3. LES PARTICIPANTS OBLIGATOIRES :

**Les participants obligatoires ne peuvent pas émettre exclusivement des vœux
au mouvement spécifique académique.**

Ils doivent formuler impérativement au moins un vœu au mouvement INTRA-académique général.



S'ils n'obtiennent pas de poste spécifique, ils seront affectés dans le cadre du mouvement intra académique suivant les modalités décrites dans la circulaire 2018-28.



4. LES VŒUX :

➡ Les vœux pour des postes spécifiques doivent **impérativement** être formulés **avant tout vœu au mouvement intra académique général**

➡ Aucun « panachage » de vœux n'est possible entre vœu spécifique et vœu au mouvement intra-académique général :

Un vœu spécifique formulé après un vœu général sera invalidé.

➡ **Les candidats ne peuvent formuler que des vœux de type «établissement» dans le cadre du mouvement spécifique académique.**

➡ **Les demandes portant sur des vœux larges (ex : commune, département...) seront invalidées**

NE PAS CONFONDRE :



▪ La saisie, sur I-Prof, des vœux et du dossier de candidature : **du 16/03/2018 au 28/03/2018**

▪ L'envoi de la confirmation de demande de mutation : **le 4 avril 2018**

5. LA CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE :

Les candidats qui postulent pour des postes nécessitant l'obtention de la certification complémentaire (postes **FLS, CEUR** ou **CEUP** ou **histoire des arts** ou **Théâtre** ou **Danse** ou **Cinéma Audiovisuel**) doivent télécharger sur I-Prof les attestations correspondantes (pièces constitutives de leur dossier de candidature). Lorsqu'ils ne disposent pas de ces attestations au moment de la saisie de leur dossier sur I-Prof, ils doivent transmettre dès que possible au rectorat (DPE) leur résultat à cet examen.

6. LE TRAITEMENT DES CANDIDATURES :

Pour chaque poste, un classement des candidatures est effectué.

➡ Par les chefs d'établissement pour les postes suivants :

- EREA
- Etablissements dans lesquels sont implantés des postes « HANDICAPES » (Institut Baguer, ...)
- Centres de cures
- Unités pénitentiaires
- Postes en internat de la réussite (ex « internat d'excellence »)



Le candidat **doit solliciter lui-même pour chaque poste** l'avis de chaque chef d'établissement concerné.
Exemple : si plusieurs EREA sont sollicités, il convient de demander l'avis de chaque responsable d'EREA

► Par les IA-IPR et IEN de la spécialité pour les autres typologies :

Le rectorat (DPE) sollicite directement l'avis des IEN et IPR sur chaque candidature. Cet avis est émis au vu des éléments fournis par le candidat.

Un avis différent peut être donné en fonction des vœux et de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de poste. Au sein d'une même typologie, le profil du poste peut être différent selon l'établissement.



Après avoir donné un avis sur toutes les candidatures, un classement est effectué par les chefs d'établissement, l'équipe de pilotage ou les corps d'inspection suivant le type de poste spécifique.



Les affectations sont prononcées par le Recteur après avis des instances paritaires académiques.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines


Régis HAULET