



éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



Division du
Personnel
Enseignant,
d'Education
et d'Orientation
du 2nd degré

DPEEO 2

Jean RAMERY
Chef de division

Dossier suivi par :
R. Claude FURET

Tél. 05 94 27 20 48
Fax 05 94 27 20 34
reine-claude.furet@ac-guyane.fr

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

Cayenne, le 03 mars 2008

**Le Recteur de l'Académie de la Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale**

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du second degré
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service
Monsieur le Directeur de l'IUT de Kourou
Monsieur le Directeur de l'IUFM
Monsieur le Directeur de l'IESG
Madame le Directrice de la Bibliothèque Universitaire
Monsieur le Directeur du SUAPS
Monsieur le Directeur de la Formation Continue de l'Université
Madame et Monsieur les Directeurs de CIO
Monsieur le Directeur du CRDP

Objet : Mouvement intra-académique 2008 des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation.

Référence : B.O. Spécial « Mutations » n°06 du 08 novembre 2007

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation dans l'Académie pour la rentrée scolaire 2008 en application des textes mentionnés en référence.

Le droit des personnels à un traitement équitable est garanti au sein de chaque académie. Ce droit s'appuie sur un barème propre à chaque académie ayant fait l'objet d'une concertation approfondie avec les organisations professionnelles présentes au sein des instances paritaires académiques.

A - MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE TOUS CORPS

Le serveur est ouvert
du 25 mars 2008 au 16 avril 2008

par SIAM accessible via i-prof

Accès à SIAM/i-prof : site de l'Académie <http://www.ac-guyane.fr>
puis rubrique « Personnels » et onglet SIAM

Pour se connecter l'enseignant devra s'authentifier en renseignant :

- nom d'utilisateur : première lettre du prénom suivie de son nom (en minuscule)
- mot de passe : son NUMEN



I) PERSONNELS CONCERNES

1. OBLIGATOIREMENT

- les titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- les personnels ayant bénéficié d'une révision de nomination ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus à leur poste ;
- les personnels affectés à titre provisoire.

2. FACULTATIVEMENT

- les titulaires de l'académie affectés en établissement souhaitant changer d'affectation dans l'académie;
- les personnels affectés en zone de remplacement ;
- les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste de réadaptation ou de réemploi, dans l'enseignement supérieur ;
- les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en TOM...), mis à disposition, sollicitant un poste en Guyane (ancienne académie).

II) PROCEDURES ET MODALITES

1 -FORMULATION DES VOEUX :

Tous corps : 20 voeux maximum SAUF PEGC : 5 voeux maximum

- sont accessibles par **SIAM** :
 - ❖ les codes (établissements, communes...) nécessaires pour la formulation des voeux ;
 - ❖ la liste des postes vacants dans l'académie (implantation, discipline, postes en APV), portée à la connaissance du candidat au moment de la saisie des voeux ;
NOTA : Cette liste n'est cependant qu'indicative, l'essentiel des mutations se faisant sur des postes libérés au cours du mouvement.
 - ❖ lorsque le choix du candidat se porte sur une zone géographique, il peut préciser le type d'établissement souhaité ;
 - ❖ le candidat doit aussi indiquer s'il souhaite être affecté sur les postes en APV.

2 - SITUATIONS PARTICULIERES

- ❖ **Personnels relevant d'une priorité médicale ou d'un handicap**

Les agents qui sollicitent un changement d'affectation pour raisons médicales graves doivent déposer un dossier médical, **avant le 04 avril 2008**, auprès du médecin conseiller technique du recteur.

NOTA : Une bonification prioritaire de 1000 points peut leur être attribuée, après examen de l'avis médical académique par un groupe de travail, émanation des instances paritaires académiques.

❖ **Personnels concernés par une mesure de carte scolaire**

Afin de bénéficier des priorités liées à une mesure de carte scolaire en établissement, **les personnels ne devront exclure aucun type d'établissement, de section ou de service, à l'exception des professeurs agrégés qui pourront, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.**

NOTA : Une bonification prioritaire de 1500 points est attribuée pour l'ancien établissement, la commune correspondante et l'académie (attention : mettre en 1^{er} voeu l'ancien établissement)

Les personnels titulaires d'une affectation à titre définitif et ayant bénéficié d'une affectation à titre provisoire durant l'année 2007-2008 doivent participer au mouvement intra s'ils souhaitent changer d'affectation. Dans le cas contraire, leur affectation s'achevant au 31/08/08 ils rejoindront au 01/09/08 leur affectation initialement obtenue à titre définitif.

3. TRAITEMENT DES CONFIRMATIONS DES DEMANDES DE MUTATION

L'attention des chefs d'établissement est appelée sur le fait qu'ils recevront le jeudi 17 avril 2008 par la voie du courrier électronique les confirmations des demandes.

IMPORTANT

Les personnels doivent vérifier les informations portées sur le formulaire, les corrigent éventuellement en rouge, numérotent et joignent les pièces justificatives utiles liées essentiellement à la situation familiale.

- du 18 avril au 26 avril 2008 : Remise des dossiers au chef d'établissement

NOTA : Le chef d'établissement vérifie la présence, le nombre de pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'exercice des fonctions en ZEP ou en établissement classé sensible et en APV

- Aucune modification (ex. Changement de voeu, d'ordre de voeu, ...) ne sera prise en compte après le retour des confirmations au Rectorat.
- Le non-retour de la confirmation entraînera l'annulation de la demande.

ATTENTION :

- Les "entrants" dans l'académie envoient directement leur formulaire au Rectorat de la Guyane.
- Les personnels enseignants qui, à l'issue du mouvement inter-académique, quittent l'académie de Guyane, participent au mouvement intra-académique de leur académie d'accueil sur SIAM. Ils adresseront leurs formulaires de confirmation de vœux directement à l'académie d'accueil.

4. PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

Les candidats qui ont participé au mouvement inter-académique sont dispensés de fournir le double des pièces justificatives, sauf :

- élément nouveau (lié notamment à la situation familiale)
- en cas de rapprochement de conjoint, mutation simultanée,

Aucune pièce justificative ne sera acceptée hors délai.

III) AFFECTATIONS

- Tous les enseignants seront affectés à titre définitif dans un établissement du 2nd degré ;
- Personnels stagiaires : avant la rentrée scolaire, un groupe de travail, émanant des instances paritaires académiques est consulté pour l'affectation à l'année, à titre provisoire, des personnels enseignants et d'éducation.

IV) EXTENSION, REVISIONS D'AFFECTATION ET AJUSTEMENT

1. TRAITEMENT EN EXTENSION

- **Personnels concernés :**
Les agents qui doivent impérativement trouver une affectation et qui n'ont pas obtenu satisfaction sur leurs vœux.
NOTA : Il consiste à ajouter automatiquement des vœux supplémentaires à ceux formulés par le candidat.
- **Sont donc éventuellement concernés par l'extension :**
 - ❖ les participants "obligatoires" à la phase intra-académique
 - ❖ les participants "optionnels" : les titulaires gérés par l'académie souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste ou une affectation dans un poste de réadaptation ou dans l'enseignement supérieur.
- **Modalités :**
NOTA : L'extension est déterminée à partir du 1^{er} vœu en fonction des distances kilométriques.
 - ❖ les personnels sont invités à formuler un premier vœu au moins de type commune, avant des vœux plus larges, afin de guider la procédure d'extension.
 - ❖ Le barème pris en compte pour le candidat est le moins élevé parmi ceux attachés à ses vœux.

2. REVISION D'AFFECTATION

Une demande dûment motivée décrivant la situation et l'affectation souhaitée doit être adressée à la DPEEO 2 **au maximum dans les 3 jours suivant la publication des résultats du mouvement.**

3. PHASE D'AJUSTEMENT

L'affectation des agents mutés hors mouvement inter académique et les affectations en zone de remplacement sont examinées. Un groupe de travail, émanation des instances paritaires académiques, est consulté au cours d'une réunion unique se tenant fin juin. Ces affectations sont prononcées pour une année après recensement des moyens disponibles.

V) TABLEAU RECAPITULATIF

Du 25 mars 2008 au 16 avril 2008	Saisie des vœux par internet
Le 04 avril 2008	Date limite de dépôt des dossiers médicaux
Le 17 avril 2008	Edition des formulaires de confirmation d'inscription par courrier électronique dans les établissements.
Le 22 avril 2008	Groupe de travail restreint : cas médicaux
Du 18 avril au 26 avril 2008	Remise des dossiers au chef d'établissement après vérification.
Le 30 avril 2008	Retour impératif des confirmations d'inscription au rectorat
Du 02 mai au 13 mai 2008	Vérification des barèmes par les services de la DPEEO2
Le 15 mai 2008	Envoi des barèmes aux organisations syndicales et affichage SIAM
Le 22 mai 2008	Groupe de travail académique : vérification des barèmes
Le 02 juin 2008	Remise des documents de travail aux organisations syndicales : projet mouvement
Les 12 juin 2008	Réunion des FPMA
Le 18 juin 2008	Fin du mouvement : affichage des résultats sur SIAM
Du 19 juin au 21 juin 2008 (délai de rigueur)	Réception des demandes de révision d'affectation
Le 26 juin 2008	Groupe de travail (révisions d'affectation - affectation des ZR et les affectations à l'année)

VOS INTERLOCUTEURS

VOTRE CHEF D'ETABLISSEMENT

DPEEO 2

dpe@ac-guyane.fr

secrétariat DPEEO 2 - Tél : 05 94 27 20 50

ASSISTANTE GESTION COLLECTIVE

Mme Anne-Marie QUANTIN - Tél : 05 94 27 20 06

Tous les établissements scolaires veilleront à identifier leur courrier en mentionnant sur l'enveloppe : Rectorat - DPEEO 2 - Mouvement intra-académique.

Je vous demande de bien vouloir procéder à une large diffusion de la présente note auprès des personnels enseignants placés sous votre autorité (y compris ceux qui sont momentanément éloignés de l'établissement pour raisons diverses, congés de maladie ordinaire, CLM, CLD, congé d'office, stage, etc...).

Le Recteur,

Frédéric WACHEUX