



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Cantal

Service : Division du Personnel Enseignant
Bureau : 224
Affaire suivie par :
Véronique ROQUES
Tél : 04 71 43 44 21
Mél : veronique.roques@ac-clermont.fr

Aurillac, le 24 mars 2021

L'inspectrice d'académie – directrice académique
des services de l'éducation nationale

11, place de la Paix
15012 Aurillac cedex

à

Mesdames et messieurs les professeurs des écoles

Objet : Mouvement intra-départemental – Enseignants du 1^{er} degré – Rentrée 2021

Le comité technique académique réuni le 4 mars 2021 a entériné les lignes directrices de gestion académiques mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) et des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Ce document recense l'ensemble des règles en termes de mobilité des enseignants 1^{er} degré de l'académie. Il se décompose en plusieurs parties. Dans une partie commune sont précisées les informations générales ainsi que les éléments de barème pour l'ensemble des enseignants de l'académie. Dans les annexes départementales sont énumérées les caractéristiques propres à chaque département comme les règles relatives aux mesures de carte, les découpages géographiques ainsi que les postes spécifiques.

Je vous invite à prendre connaissance des LDG relatives aux enseignants du 1^{er} degré de l'académie (p.9 à p.21) ainsi que les annexes propres au département du Cantal (p.31 à p.38) qui remplacent les circulaires départementales antérieures qui sont de fait abrogées.

J'ai l'honneur de vous informer de la procédure à suivre concernant les opérations de mutation des enseignants du 1^{er} degré dans le département du Cantal pour la rentrée 2021.

I. Procédure d'accès à I-prof

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail « I-Prof », serveur SIAM, rubrique MVT1D accessible en suivant le lien (<https://bv.ac-clermont.fr/iprof>).

Les enseignants entrant dans le département à la rentrée scolaire prochaine doivent se connecter sur l'application I-Prof de leur département d'origine. L'accès au serveur SIAM les dirigera vers le mouvement intra du département d'accueil.

Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement,
- permet de saisir les demandes,
- affiche les barèmes des candidats,
- diffuse les résultats des mouvements.

Connexion :

- En utilisant <https://portail.ac-clermont.fr/arena> - I-Prof

Identification :

- **compte utilisateur** : identifiant (généralement la 1^{ère} lettre du prénom suivie du nom, sans espace),
- **mot de passe** ou NUMEN si le mot de passe n'a jamais été utilisé ou modifié.
- Si le mot de passe a été modifié et qu'il est perdu, il peut être réinitialiser à l'adresse suivante rubrique « changer mon mot de passe », « réinitialiser mon mot de passe » : <https://portail.ac-clermont.fr/moncompte/index.php>

Saisie des vœux via le portail ARENA :

- cliquer sur « Gestion des personnels »,
- cliquer sur « I-Prof Enseignant »,
- choisir l'onglet « les services »,
- cliquer sur SIAM, puis sur « phase intra-départementale ».

Il est possible de :

- consulter la circulaire départementale et le calendrier des opérations,
- consulter les postes mis au mouvement,
- saisir la demande de mutation,
- vérifier le descriptif du poste sélectionné,
- vérifier la cohérence du ou des postes sélectionné(s) et validé(s),
- modifier les vœux saisis le cas échéant,
- annuler votre demande de mutation le cas échéant en la supprimant (uniquement pour les participants non obligatoire).

Déconnexion :

- quitter l'application I-Prof en utilisant le bouton « QUITTER ».

II. Consultation des postes et saisie des vœux

1. Consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants : Rubrique « Postes mis au mouvement »

La consultation des postes peut se faire selon plusieurs critères de choix :

- postes vacants ou susceptibles d'être vacants ;
- type de vœux : établissements ou regroupement de communes ;
- nature de support ;
- spécialité.

Plusieurs tris possibles vous sont alors proposés. En faisant une recherche par établissement (type de vœux), vous pourrez alors filtrer les postes par commune ou par circonscription.

Apparaît alors la liste des postes correspondants aux critères de sélection. Cliquez sur chacun d'eux pour obtenir des précisions complémentaires. Cliquez sur « fractionné » pour visualiser le détail des postes fractionnés.

2. Saisie et modification des demandes de mutations : Rubrique « Demande de mutation »

Cliquez sur « Créer ma demande de mutation ».

2.1 Saisie de vœux pour tous les enseignants

Tous les enseignants souhaitant demander une mutation devront renseigner l'écran 1 de saisie correspondant aux vœux précis et/ou géographiques souhaités.

Les enseignants qui ne sont pas en mobilité obligatoire ne devront renseigner que l'écran 1 de saisie. Chaque participant pourra formuler jusqu'à 40 vœux précis (établissements ou géographiques) maximum, hors vœux larges.

Pour saisir un vœu, cliquez sur « Ajouter un vœu ». La saisie peut se faire directement par le numéro de poste figurant sur la liste des postes (saisie rapide) ou avec des critères de recherche (saisie guidée).

Pour chaque poste apparaît le numéro du poste, le type de vœu, le libellé du poste, la nature et la spécialité, la quotité, poste entier ou fractionné.

Figurent aussi les nombres de postes vacants, de postes susceptibles d'être vacants et de postes bloqués. Cette information n'a qu'une valeur indicative.

La saisie peut porter sur des postes précis ou sur des vœux géographiques. Les vœux géographiques concernent exclusivement les postes d'adjoint élémentaire et éventuellement les postes d'adjoint maternelle pour les zones comportant des écoles maternelles.

Les vœux géographiques et les vœux sur poste précis seront traités de manière identique (attribution au barème).

Attention : L'enseignant pourra être affecté sur n'importe quelle école de la zone géographique sans pouvoir refuser cette nomination.

Pour rappel, les enseignants qui sollicitent une bonification prévues dans les LDGA devront transmettre les justificatifs liés à cette demande avant la fermeture du serveur. De la même manière, les enseignants sollicitant un poste spécifique avec entretien devront transmettre avant la fermeture du serveur un CV et une lettre de motivation.

2.2 Saisie de vœux des enseignants à mobilité obligatoire

Les enseignants à mobilité obligatoire devront saisir au moins un vœu précis ou géographique sur l'écran liste 1. Par ailleurs, ils devront saisir impérativement au moins deux vœux larges liste 2. Pour cela, il faut cliquer sur « Ajouter un vœu large ». Il sera alors possible de choisir une zone infra départementale et un regroupement de MUG par un menu déroulant. Il est également alors possible de consulter le détail des communes constituant la zone, ainsi que les natures de support constituant le MUG.

Attention : L'enseignant à mobilité obligatoire qui ne saisirait pas les deux vœux larges pourra se voir attribuer une affectation à titre définitif sur un poste situé dans une zone non sollicitée.

2.3 Modification de la saisie de vœux

La liste de tous vos vœux apparaît au fur et à mesure, dans l'ordre de votre saisie. Jusqu'à la date de fermeture du serveur, vous pouvez à tout moment supprimer, insérer ou modifier un vœu ou modifier l'ordre de vos vœux.

2.4 Fiche de synthèse

Cette rubrique vous permet d'accéder au récapitulatif de votre saisie de vœux.

III. Validation des barèmes et consultation des résultats du mouvement

Après vérification des barèmes et des priorités par les services de la DSDEN, les demandes de mutation font l'objet d'un accusé de réception téléchargeable dans MVT1D. Il appartiendra aux enseignants, durant une période de 15 jours, de vérifier leurs barèmes et priorités. Passé ce délai, ils seront définitifs.

À l'issue de la période de vérification des barèmes, les candidats pourront télécharger le résultat de leur demande dans MVT1D. et également accéder aux résultats en cliquant sur " Résultat de la demande de mutation ".

IV. Calendrier prévisionnel 2021

Du 8 au 28 avril minuit	Ouverture du serveur : - consultation des postes et de la circulaire départementale - saisie des vœux sur MVT1D - permanence d'aide à la saisie des vœux - transmission des demandes de bonification de points accompagné des pièces justificatives - transmission des CV et lettre de motivation sur les postes spécifiques avec entretien
Du 29 avril au 12 mai	Traitement des candidatures par la DSDEN
12 mai	Mise à disposition dans MVT1D de votre accusé de réception avec barème initial
Du 12 au 26 mai	Vérification du barème par chaque professeur des écoles : durant cette période de 15 jours, vous vérifiez tous les éléments de votre barème : points, priorités. Vous pouvez contester ce barème et transmettre à la DPE les justificatifs afin de prendre en compte votre situation
26 mai	Dernier délai pour contester son barème et transmettre un élément nouveau à la DPE
28 mai	Mise à disposition dans MVT1D de votre accusé de réception avec barème final
1 ^{er} juin	Résultats du mouvement

V. Cellule départementale mouvement

Les services de la DSDEN du Cantal sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire concernant le mouvement :

Sébastien Merle

Responsable de la Division du personnel
DSDEN du Cantal
11 place de la Paix
15000 Aurillac
04 71 43 44 20
cdiv-dpe-ia15@ac-clermont.fr

Véronique Roques

Adjointe au chef de service DPE
DSDEN du Cantal
11 place de la Paix
15000 Aurillac
04 71 43 44 21
veronique.roques@ac-clermont.fr

L'inspectrice d'académie,
Directrice académique
des services de l'éducation nationale



Marilyne LUTIC