



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Bordeaux, le 14 novembre 2011

Le Recteur de l'Académie de Bordeaux  
Chancelier des Universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeurs des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale  
Monsieur le Directeur du CRDP  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EREA  
Monsieur le Directeur de l'IUFM d'Aquitaine  
Messieurs les Présidents d'Université  
Monsieur le Directeur de l'ENSCP  
Monsieur le Directeur de l'ENSEIRB  
Monsieur le Directeur de l'IEP de Bordeaux  
Mesdames et Messieurs les correspondants DRH

Et pour information

Monsieur le Directeur de la Pédagogie  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs Pédagogiques  
Régionaux  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
de l'Éducation Nationale



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

DIRECTION DES RELATIONS  
ET RESSOURCES  
HUMAINES

DIRECTION DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

**Objet:** Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et d'orientation - Rentrée scolaire 2012.

N°2011-001

**Réf :** Note de service ministérielle n°2011-190 du 25 octobre 2011 publiée au BOEN spécial n°9 du 10 novembre 2011 accessible sur le site du Ministère de l'Éducation nationale, via le site de l'Académie de Bordeaux ([www.ac-bordeaux.fr](http://www.ac-bordeaux.fr)), aux rubriques « emplois, carrières et formation des personnels de l'Éducation nationale », puis « personnels enseignants » et « mutations » ; arrêté rectoral du 14 novembre 2011 organisant pour l'Académie de Bordeaux les opérations de la phase inter académique du Mouvement – rentrée 2012

**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 d'orientation pour la rentrée scolaire 2012 sont définies par la note de service ministérielle citée en référence. Les personnels sont invités à se référer à cette note.

**1. Modalités de participation au mouvement inter académique 2012.**

• **L'accompagnement et le suivi des enseignants quelle que soit la phase du mouvement seront assurés par la mise en œuvre du service « Info mobilité ».**

Il est accessible en composant le **0810 111 110**, du 14 novembre 2011 au 6 décembre 2011.

Après cette date, les enseignants qui souhaitent obtenir une mutation pourront s'adresser à la cellule d'accueil téléphonique académique en composant **le 05 57 57 35 50** de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi.

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

Les demandes de première affectation, de mutation et de réintégration doivent être formulées par l'outil I-Prof. Il existe deux modes d'accès:

- depuis l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

- 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/i-prof.html>

**Les demandes de mutation doivent être saisies du 17/11/2011 à 12h00 au 06/12/2011 à 12h00.**

Dès la fermeture du serveur, les accusés de réception seront transmis dans les établissements.

Ces documents, accompagnés des pièces justificatives que vous souhaitez produire à l'appui de votre demande de mutation, devront être adressés aux services de la DPE selon les modalités précisées par l'arrêté rectoral du 14 novembre 2011 visé en référence. Aussi, compte tenu des délais très stricts d'instruction des dossiers par votre chef d'établissement avant d'en assurer le retour au Rectorat, **il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives dès le début de la période de saisie des vœux.**

- La note de service ministérielle rappelle que le barème a un caractère indicatif et qu'une attention particulière doit être apportée aux priorités légales.

## **2. Situations particulières**

### **2.1 - Fonctionnaires ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé**

*(cf. §1.4.2. b de la note de service n°2011-190 du 25 octobre 2011).*

Le handicap constitue l'un des trois cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. **La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.**

Les demandes de mutation pour raisons médicales graves sont prises en compte dans le cadre du handicap. **Les personnels concernés doivent donc entreprendre, sans attendre, les démarches pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé s'ils ne possèdent pas déjà cette qualité.**

Pour les guider, ils peuvent s'adresser aux assistantes sociales des personnels de leur département et au correspondant handicap à la DRRH.

**L'objectif de la bonification est de permettre une amélioration des conditions de vie de l'agent handicapé. Cette bonification n'est donc pas systématique.**

#### **A – Modalités de dépôt des dossiers**

Pour demander une priorité de mutation au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **en double exemplaire, au plus tard le 2 décembre 2011 auprès de la DPE, à l'adresse suivante :**

Rectorat de Bordeaux  
Direction des Personnels Enseignants  
A l'attention de Madame la Directrice  
5 rue Joseph de Carayon Latour – BP 935  
33060 BORDEAUX CEDEX

**Les documents contenant des avis médicaux devront être mis sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».**

Ce dossier doit contenir:

- La preuve de l'obtention de la qualité de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant à charge.
- La preuve du dépôt auprès d'une maison départementale des handicapés (M.D.P.H), siège de la commission des droits et de l'autonomie, d'un dossier afin d'obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant.
- Les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.
- Les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave.
- La liste des 10 premiers vœux de mutation sollicités (cf. document joint à renseigner).

**NB : afin de garantir le traitement optimal des demandes, les dossiers médicaux doivent être transmis exclusivement à la Direction des Personnels Enseignants, à l'adresse précisée ci-dessus.**

#### **B – Instruction des dossiers**

Ces dossiers seront instruits par:

**-Madame le Docteur DELMAS**, médecin conseillère technique du recteur **qui rendra un avis sur la situation médicale,**

et

**-Madame OULE**, assistante sociale, conseillère technique du recteur.

En effet, pour apprécier si la mutation sollicitée **améliorera les conditions de vie** de l'agent handicapé, une analyse croisée des pièces justificatives fournies par les intéressés sera réalisée par ces deux experts.

Selon l'avis des conseillers techniques, le Recteur attribuera la bonification dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes (la bonification n'est pas accordée systématiquement).

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

## **2.2 - Mouvement sur postes spécifiques:**

(cf partie II.3 de la note de service ministérielle et annexe II)

Les postes spécifiques répondent à des besoins particuliers et nécessitent des compétences identifiées. Ils font l'objet d'une publicité distincte via I-Prof à partir du 17 novembre 2011.

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 de la note de service ministérielle, partie II-3 et annexe II, et se conformer strictement, pour déposer leur candidature à l'ensemble des directives mentionnées** (mise à jour du CV sur I-PROF, rédaction d'une lettre de motivation, etc...).

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 de participation au mouvement inter académique est annulée.

### **A - mouvement sur poste spécifique hors personnel d'orientation.**

(Cf. annexe II de la note de service ministérielle)

Les candidats à une mutation sur poste spécifique doivent saisir leur demande de mutation via I-Prof **entre le 17 novembre à 12H00 et le 6 décembre 2011 à 12H00.**

**Outre le dossier de candidature, les avis des corps d'inspection régionaux (ou IEN-ET, EG), ceux du chef d'établissement et du Recteur actuels du candidat, l'inspection générale s'appuiera également sur l'avis formulé par les chefs d'établissement d'accueil.**

**Ces derniers sont désormais étroitement associés à la sélection des enseignants. 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. Les chefs d'établissement d'accueil sont invités à communiquer leur avis, par écrit, au plus tard le 12 décembre 2011 au Recteur d'académie (pour une transmission à l'IGEN avant le 16 décembre 2011).**

### **B - mouvement spécifique des personnels d'orientation (cf. Annexe II).**

Les candidats au mouvement des DCIO et des COP doivent saisir leur demande de mutation via I-Prof ou exceptionnellement par imprimé téléchargeable sur I-Prof **entre le 17 novembre et le 6 décembre 2011.**

Les candidatures à l'INETOP doivent être formulées sur imprimé téléchargeable sur I-Prof.

**IMPORTANT**

**IMPORTANT**

- les Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié:

Les candidats recevront du rectorat un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire signé et accompagné des pièces justificatives devra être transmis à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) pour le **4 janvier 2012**.

- les Directeurs de CIO et conseillers d'orientation - psychologues candidats à un poste en CIO spécialisé ou en ONISEP-DRONISEP ou à l'INETOP.

Concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof (à l'exception des candidatures pour l'INETOP), les candidats constituent un dossier de candidature comportant les éléments prévus par la note de service ministérielle.

Les Directeurs de CIO candidats à un poste en CIO spécialisé ainsi que les COP et les Directeurs de CIO candidats à un poste à l'INETOP transmettront leur dossier en double exemplaire à l'administration centrale (Bureau DGRH B2-2) pour le **14 décembre 2011**.

Les Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP ou DRONISEP adresseront leur dossier au Directeur de l'ONISEP, 12 mail Barthélemy Thimonier 77437 MARNE LA VALLEE cedex 2 **pour le 14 décembre 2011**.

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



The image shows a circular official stamp of the Académie de Bordeaux. The text around the perimeter of the stamp reads "ACADEMIE DE BORDEAUX" at the top and "CHANCELLERIE DES UNIVERSITES" at the bottom, separated by two stars on each side. In the center of the stamp, there is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name "Jean-Louis NEMBRINI" is printed in a bold, black, sans-serif font.