

Besançon, le 4 mars 2022

Direction des personnels enseignants
10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex

Le Recteur de l'académie de Besançon

à

Renseignements téléphoniques :
"Besançon Info mobilité"
☎ 03.81.65.49.99

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie
Directeurs académiques des services départementaux
de l'éducation nationale
Mesdames et Messieurs les IA-IPR
Mesdames et Messieurs les IEN ET/EG
Messieurs les Présidents et Directeur d'établissement
d'enseignement supérieur
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Monsieur le Directeur territorial du réseau CANOPE
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Objet :

Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale – rentrée 2022 - **Phase intra académique**

Références :

- Lignes directrices de gestion ministérielles, arrêté et note de service ministériels publiés au BO spécial n°6 du 28 octobre 2021.
- Lignes directrices de gestion académiques du 4 février 2022 publiées sur le site internet de l'académie et arrêté rectoral du 4 mars 2022.

La loi de transformation de la fonction publique n° 2019-628 du 6 août 2019 a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires de l'Etat, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG).

Ces LDG fixent notamment les orientations générales de la politique de mobilité.

Les LDG académiques s'inscrivent dans le cadre des LDG ministérielles et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité au sein de l'académie.

La phase intra académique du mouvement des enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale, est organisée selon les règles et modalités décrites dans **l'annexe 3 de ces LDG académiques**.

La présente note a pour objet d'apporter des précisions techniques d'organisation et de communiquer le calendrier mis en place pour la phase intra académique du mouvement 2022.

I – Dispositif d'accueil et d'information

Les personnels ont accès à un ensemble d'informations, mises à disposition sur le site internet de l'académie. A partir de l'adresse suivante : <http://www.ac-besancon.fr> (rubriques "métiers, ressources humaines, concours" puis "carrières et mobilités" puis "enseignants"), ils accèdent à :

- des informations réglementaires (LDG, arrêté, note de service, ...)
- des informations techniques et des outils d'aide à la formulation de la demande (listes des établissements, communes, groupements de communes, ; carte des ZR, accès au comparateur de mobilité ; formulaires à compléter ; ...).

Par ailleurs et afin de faciliter leur démarche dans le processus de mobilité, le service "Besançon Info Mobilité" a pour objet de les accompagner et de les informer dès la conception de leur projet de mobilité jusqu'à la communication du résultat de leur demande. Ce service est mis à disposition :

1. Pendant la période de candidatures et jusqu'à la fin de l'affichage des barèmes retenus par le Recteur :
information – aide et conseils personnalisés
➤ **du 11 mars 2022 au 27 mai 2022 - de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30**
(hors week-end et jours fériés)
2. A l'issue des résultats du mouvement : informations concernant les résultats
➤ **du 20 juin au 24 juin 2022 - de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30**
(hors week-end et jours fériés)

Les personnels accèdent à ce service, en appelant le **03.81.65.49.99**.

Enfin, pour permettre ce suivi personnalisé, les agents sont invités à communiquer à l'administration, lors de la saisie de leurs vœux, un numéro de téléphone portable (Menu SIAM : rubrique "saisissez ou modifiez vos numéros de téléphone").

Il n'est fait aucun autre usage de ce numéro de téléphone.

II – Formulation de la demande et saisie des vœux

La saisie des candidatures, s'effectue, exclusivement sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) accessible par l'outil de gestion Internet "i-Prof" (rubrique "les services") aux adresses suivantes :
<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>
<https://pia.ac-besancon.fr> et cliquer sur le widget IPROF dans "mes ressources métiers".

Pour accéder à I-Prof, il est indispensable de se munir de son compte utilisateur et de son mot de passe.

Les personnels "entrants" dans l'académie dans le cadre du mouvement inter académique doivent se connecter sur le portail "i-Prof" de leur académie d'origine, ils sont ensuite redirigés automatiquement sur l'application SIAM de l'académie de Besançon.

Dans le menu correspondant à la phase intra académique :

La rubrique "*consultez votre dossier*" de SIAM permet non seulement la vérification de certaines informations administratives, mais également de formuler les différents types de demande à caractère familial (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe, ...).

Les personnels sont donc invités à consulter cette rubrique et, le cas échéant, à modifier ou compléter les onglets intitulés : "*situation administrative*" ; "*situation individuelle*" et "*situation familiale*".

La rubrique "*saisissez vos vœux de mutation*" permet la formulation des vœux.

Par ailleurs, une liste des postes vacants (spécifiques ou non) est affichée sur SIAM à la rubrique "*consultez les postes vacants*". S'agissant des postes non spécifiques, **cette liste n'est qu'indicative**, elle est le reflet de la situation à la date d'ouverture du serveur. **Tout poste (non spécifique) est susceptible d'être vacant et peut être pourvu dans le cadre de cette phase intra académique du mouvement.**

La rubrique "*carte académique des postes spécifiques*" recense l'ensemble des postes spécifiques académiques (SPEA) de l'académie, vacants ou non. **Seuls les postes SPEA publiés vacants sont concernés par la procédure de candidature.**

A toutes fins utiles, une liste prévisionnelle de postes susceptibles de comporter un complément de service dans un autre établissement est affichée sur le site internet de l'académie. Cette liste, reflet de la situation à la date d'ouverture du serveur pour la formulation des vœux, n'a qu'un caractère indicatif.

III - Mise à disposition des confirmations de demande

A l'issue de la période de saisie des demandes, une confirmation de demande de mutation est mise à la disposition du candidat. **Il appartient à ce dernier de la télécharger** à partir de la plate-forme IPROF/SIAM.

Ce formulaire, dûment signé et **comportant obligatoirement les pièces justificatives** nécessaires à l'attribution ou à la validation des bonifications, doit être remis, par le candidat, au chef d'établissement ou de service (ou au DASEN du département d'exercice pour les PsyEN EDA) qui vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu la rubrique relative à l'éducation prioritaire.

Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier par mail au rectorat, en respectant impérativement les consignes et le délai fixés dans le calendrier, au bureau DPE B4 (ce.dpeb4@ac-besancon.fr) pour l'ensemble des corps et disciplines.

A respecter pour l'envoi par mail :

- Prévoir 1 seul fichier joint par agent (1 pièce jointe dans laquelle figurent la confirmation et les pièces justificatives d'un seul candidat).
- Nommer ce fichier avec le nom et la discipline de l'agent (exemple : DUPONT LETTRES)

Important

Pour être prise en compte, une demande de mutation saisie sur SIAM doit impérativement faire l'objet d'une confirmation signée par son auteur et transmise aux services académiques.

Dans le cas où l'agent ne souhaite pas donner suite à sa demande, un mail d'annulation et/ou la confirmation barrée et comportant "demande annulée" doit être transmis au rectorat.

III – Calendrier des opérations :

Le calendrier est joint en annexe à la présente note de service.

**Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie**



Valérie PINSET

Pièce jointe :
Calendrier