

Quelles sont les règles du mouvement intra-académique 2019 ?

La période de saisie des vœux

Pour tous : du 15 mars 2019 14h au 28 mars 2019 14h

Pour les PEGC : <https://bv.ac-lille.fr/lilmac>

Pour les personnels des autres corps :
SIAM via IPROF

Attention, pour accéder à I-prof, il faut se connecter via eduline : <http://eduline.ac-lille.fr/> et utiliser ses identifiants en se connectant en tant que personnel de l'éducation nationale.

Les participants obligatoires au mouvement sont :

- les personnels entrant dans l'académie,
- les personnels en réintégration,
- les personnels nommés jusqu'ici à titre provisoire (ATP),
- les personnels en MCS,
- les stagiaires qui ne peuvent être maintenus sur leur poste actuel,
- les personnels en détachement.

Jusqu'à 25 vœux possibles

Pour chacun d'entre eux, il faut entrer un code, disponible dans le répertoire national des établissements (un exemplaire au moins dans votre établissement ou sur www.education.gouv.fr/pid24301/annuaireaccueil-recherche.html ou directement sur le site de saisie des vœux).

- **un vœu précis :** il s'agit de demander un établissement précis (attention aux erreurs de codes comme la confusion entre collègue et SEGPA qui rend le vœu inutile ; le vœu ne sera pas supprimé ou remplacé).

Le poste peut être avec un complément de service, affiché (s'il est vacant) ou non (s'il est libéré en cours de mouvement).

- **un vœu « large » :** il s'agit d'un vœu portant sur une commune, un groupement de communes voire un département (059 ou 062) ou l'académie (09). Un vœu large intègre tous les postes (REP et REP+ compris), sauf les EREA qu'il faut demander précisément.

Attention, les vœux « tout poste dans un département » ou « dans l'académie » vous permettront d'être candidat sur tous les postes **mais sans aucune préférence géographique**. Vous serez affecté-e sur le poste le moins demandé, c'est-à-dire sur les zones les moins attractives (Cambrésis, Sambre-Avesnois, Ternois, Calais ou Boulonnais suivant les disciplines).

- **vœu « large restrictif » :** il s'agit d'un vœu large que l'on a restreint par une condition : uniquement les collèges, uniquement les lycées ou encore uniquement les REP.

- **un vœu sur une zone de remplacement** est considéré comme un vœu large. Demander une ZRD ou une ZRA, revient à demander n'importe quelle zone de remplacement du

département ou de l'académie et à obtenir la moins demandée.

Attention, ne pas confondre le vœu ZR 09 Lille,

qui est le vœu toute ZR de l'académie, avec le vœu 0599984G qui est le seul à représenter la ZR de Lille-Roubaix-Tourcoing !

Procédure d'extension

Les participants obligatoires à l'intra seront affectés selon la procédure d'extension s'ils n'obtiennent pas un poste dans leurs vœux car ils doivent obtenir un poste à l'issue du mouvement (poste fixe ou sur une ZR). Les participants ont donc intérêt à faire un nombre important de vœux pour éviter au maximum la procédure d'extension. L'an dernier, l'extension a concerné 7,45 % des participants obligatoires chez les certifiés et les agrégés, et 3,75 % des participants obligatoires chez les CPE et les PSYEN. L'extension part du premier vœu et élargit la demande kilométrique uniquement sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement, puis éventuellement les postes en ZR, en étant attribués aux demandeurs classés du plus fort au plus petit barème.

L'extension se fait à partir des éléments suivants :

- ancienneté de poste ;
- ancienneté de service ;
- bonifications liées au RC, à l'autorité parentale conjointe, à la situation de parent isolé, ou à la mutation simultanée (lorsqu'il y a un lien) ;
- bonifications médicales et au titre du handicap ;
- bonifications de sortie de l'éducation prioritaire.

Cas particuliers du mouvement spécifique et des ATER

Parallèlement a lieu un **mouvement spécifique** pour certains postes (DNL, SPEA, certains BTS, EREA) : les affectations s'effectuent hors barème et la procédure est dématérialisée sur SIAM via Eduline et I-PROF. Le(s) poste(s) spécifique(s) doivent être saisis en premier(s) rang(s) dans l'ordre

des vœux sur SIAM. Une lettre de motivation pour chacun des postes spécifiques demandés (un texte différent relatif à chaque vœu spécifique formulé) est à rédiger sur SIAM. Il faut également vérifier que le CV sur I-PROF est bien actualisé et y ajouter le dernier rapport d'inspection (ou compte rendu d'évaluation prof. du rendez-vous de carrière) et les certifications nécessaires. Ces documents seront accessibles aux chefs d'établissement et aux IPR qui émettront un avis sur les candidatures. Tout vœu spécifique placé après un vœu non spécifique sera supprimé. Tout dossier incomplet sera invalidé. Dans la limite des 25 vœux, des vœux du mouvement général peuvent être saisis à la suite des vœux du mouvement spécifique.

Les collègues désirant un poste comme **ATER** doivent informer le rectorat et participer au mouvement intra en demandant **les six zones de remplacement**, condition obligatoire pour obtenir le détachement, **suivies éventuellement de vœux précis** dans le cas d'un refus d'ATER et d'absence de postes en ZR.

Les collègues entrant dans l'académie et désirant prendre une **disponibilité pour convenance personnelle ou pour études** ont tout intérêt à faire des vœux en ZR. Néanmoins, le rectorat n'est pas obligé de l'accorder, selon les nécessités de service.

Modifications, demandes ou annulations tardives des vœux répondant aux motifs précisés dans le BO sont à adresser impérativement, avant le 10 mai 2019, au rectorat, DPE - service des affectations : dpe-b7@ac-lille.fr. N'oubliez pas d'envoyer une copie au SNES

Conseils pratiques

1) Gardez des traces :

- Notez le jour et l'heure de la connexion et faites une copie d'écran.
- Vérifiez l'enregistrement de votre demande, en vous connectant à nouveau après votre saisie.

2) Formulaire de confirmation :

- Ils seront édités à partir du 1^{er} avril à 14h dans votre établissement.
- Pour les personnels sans affectation ni rattachement administratif, les formulaires de confirmation seront envoyés par courrier à l'adresse postale personnelle.
- Relire attentivement le formulaire, cor-

riger-le en rouge si nécessaire : barème, vœux, vœux inutiles (communes sans établissement du 2nd degré, GRETA...), ordre des vœux...

- Joindre obligatoirement au formulaire les pièces justificatives numérotées (rien ne sera réclamé par l'administration). Ne pensez pas que votre situation est connue, il faut fournir à nouveau ces pièces tous les ans.
- Transmettre le tout au rectorat via le secrétariat de votre établissement impérativement avant le 4 avril 2019 sans oublier de nous envoyer une copie à l'adresse suivante : s3lil@sn.es.edu afin que nous puissions suivre votre dossier.