



Ils reçoivent également des messages dans leur messagerie I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier. Ce dispositif d'aide et de conseil est facilité dès lors que les candidats à une mutation communiquent lors de la saisie des vœux un numéro de téléphone portable indispensable pour leur faire connaître rapidement les résultats de leur demande de mutation.

## **VI – Les étapes du mouvement interacadémique**

### **1 - Le mouvement des personnels enseignants du second degré, et des personnels d'éducation, des psychologues de l'éducation nationale et des PEGC**

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail I-Prof accessible en suivant le lien [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam).

Ce portail :

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

Le nombre de vœux possibles est fixé à 31, ces vœux ne pouvant porter que sur des académies.

#### **Extension des vœux :**

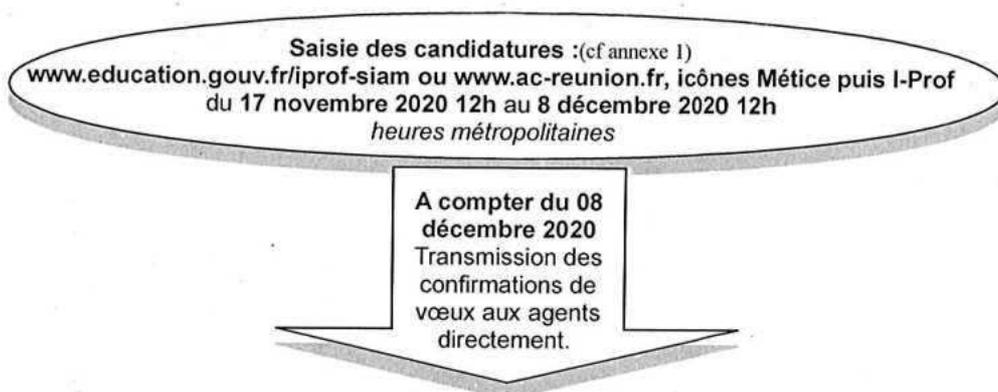
Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, en examinant successivement les académies selon un ordre défini nationalement et repris dans Siam I-Prof (cf annexes de la note de service). Il est conseillé dans ce cas de procéder au classement du maximum d'académies. L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu, quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à un vœu spécifique. Ce barème conserve néanmoins les points d'ancienneté de service, d'ancienneté de poste et, le cas échéant, liés à la demande au titre du handicap pour la seule bonification automatique de 100 pts liée à la RQTH, du rapprochement de conjoints, de l'autorité parentale conjointe et de l'exercice en établissement prioritaire ainsi qu'aux bonifications relevant de l'article 60 modifié de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 sauf s'agissant de la bonification liée à la reconnaissance du Cimm.

Les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle s'ils en sont réputés titulaires (sauf SPEN). Si un tel vœu est formulé, il sera, ainsi que les suivants, automatiquement supprimé.

Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.



Les étapes du mouvement sont les suivantes :



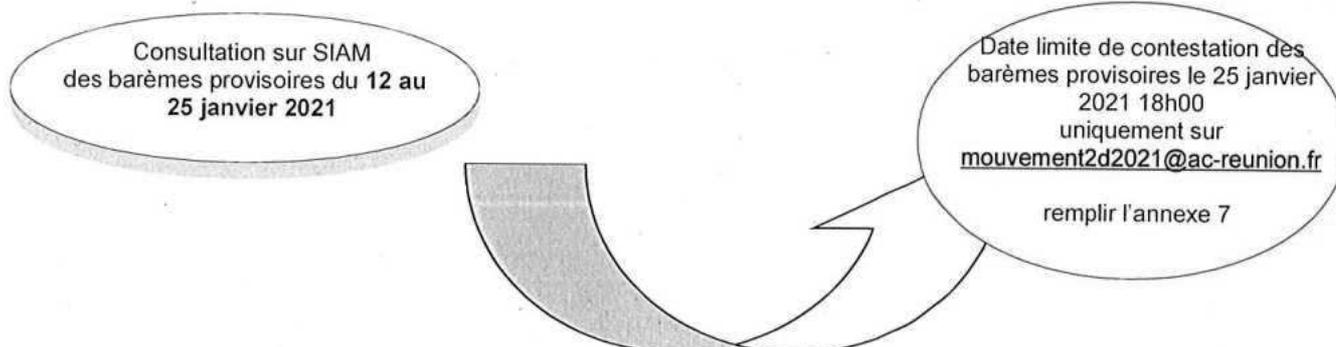
Après la clôture des vœux, l'agent reçoit un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire sera envoyé individuellement à chaque candidat à l'adresse mail qu'il a renseignée lors de la saisie des vœux (champ adresse mail personnelle dans SIAM). Il n'y aura pas d'envoi de mail vers les établissements. Il est impératif que chaque candidat ait saisi une adresse mail valide dans i-prof, pour recevoir sa confirmation. Ce formulaire, signé, accompagné des pièces justificatives et éventuellement corrigés manuscritement, est remis au chef d'établissement. Le chef d'établissement transmet le dossier de demande de mutation au rectorat au plus tard le 10 décembre 2020 pour les postes spécifiques et le 11 décembre 2020 pour le mouvement général sous format numérisé à l'adresse courriel : [mouvement2d2021@ac-reunion.fr](mailto:mouvement2d2021@ac-reunion.fr) avec les pièces justificatives.

Le chef d'établissement vérifie la présence des pièces justificatives et complète si nécessaire la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire.

Date limite de retour des documents par l'établissement :  
pour le **11 décembre 2020**  
délai de rigueur à [mouvement2d2021@ac-reunion.fr](mailto:mouvement2d2021@ac-reunion.fr)  
(SPEN date limite 10 décembre 2020)

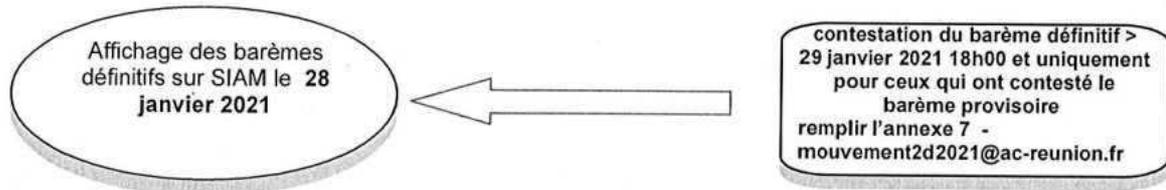
**Compte tenu des nouvelles modalités du mouvement interacadémique 2021 tous les dossiers doivent impérativement parvenir au Rectorat de la Réunion au plus tard le 11 décembre 2020 par voie dématérialisée. En cas de non retour de la confirmation dans les délais, la participation au mouvement interacadémique sera annulée ou pour les participants obligatoires, traitée en barème sec (voeu académique).**

Traitement et contrôle des demandes du  
13 décembre 2021 au 11 janvier 2021





le barème est affiché sur I-prof. L'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période de quinze jours et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier (annexe 7 à retourner à [mouvement2d2021@ac-reunion.fr](mailto:mouvement2d2021@ac-reunion.fr)).



#### Après les processus de mobilité :

Le jour des résultats d'affectation des mouvements à compter du **3 mars 2021**, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-prof et sur leur téléphone portable, dès lors qu'ils auront communiqué, lors de la saisie des vœux, leur numéro de téléphone portable. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Dans le message I-prof, des informations individuelles sont communiquées aux candidats relatives à l'académie sollicitée en vœu 1 : rang de non entrant de l'agent, barème du dernier entrant, nombre de candidats n'ayant pu obtenir satisfaction, nombre d'entrants et de sortants.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département sollicité ou de l'académie sollicitée en premier vœu. En outre, le même jour, des données plus générales sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels : barème du dernier entrant par discipline et par académie et nombre d'entrants et de sortants par discipline et par académie.

Les affectations prononcées à l'issue des mouvements tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agents et sont prononcées dans la limite des capacités d'accueil pour chaque académie par discipline.

Les personnels peuvent former un **recours administratif** contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé et demandée.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister. L'organisation syndicale doit être représentative. L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

#### Les modalités de traitement des postes spécifiques nationaux (SPEN)

(cf. annexe 3 de la note de service)

Les vœux devront être saisis sur l'outil internet de gestion I-PROF, onglet « les services », du **17 novembre 2020 au 08 décembre 2020 12h - heures métropole** accessible depuis :

- le site de l'académie de la Réunion: <http://www.ac-reunion.fr> , icône I-prof
- <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>



Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Les affectations prononcées sur ces postes spécifiques dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du second degré relèvent de la compétence ministérielle.

**Point d'attention :** Les postes spécifiques font l'objet d'une publicité via I-Prof. De plus, l'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close. Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux (vœux géographiques, par exemple commune). Ainsi, en complément de cette liste, il convient de consulter l'**annexe 6** de la circulaire, comprenant les postes spécifiques qui fera l'objet d'une actualisation à compter du 20 novembre 2020 sous réserve du CTA sur le site académique.

Seules les candidatures formulées sur SIAM I-Prof seront examinées. Pour être considérée comme valide et être prise en compte, la candidature doit obligatoirement comporter au moins un vœu (établissement ou zone géographique).

**Dans le cas où votre discipline de mouvement est compatible avec la discipline de poste de l'annexe 6-2 – reprenant l'annexe 3 du BO spécial du 16-11-2020 et que vous ne parvenez pas à saisir vos vœux :**

Après avoir saisi le(s) vœu(x) établissement(s) en premier(s) rang(s) sur i-Prof/SIAM, contactez le service du mouvement des personnels du second degré (DPES3) par l'adresse courriel :

[mouvement2d2021@ac-reunion.fr](mailto:mouvement2d2021@ac-reunion.fr),

en précisant vos nom, prénom, discipline, le code de l'établissement et la spécificité du poste sur lequel vous postulez. L'ajout de la spécificité du vœu sera effectué par la cellule du mouvement. Vous serez informé(e) par courriel une fois la saisie terminée.

Vous pourrez ensuite déposer votre dossier de candidature sur l'application SPEN.



Modalités	Calendrier	Traitement
<p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-Prof dédiée (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints. Il est conseillé de mettre à jour le CV. sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux sur I-Prof.</li> <li>-Rédiger une lettre de motivation explicitant leur démarche. S'ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée par candidature. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone. La lettre doit faire apparaître leurs compétences à occuper le poste, et en particulier les liens entre le parcours de formation, le parcours professionnel, les diplômes, certifications et attestations obtenus et le poste sur lequel ils candidatent.</li> <li>-Joindre le dernier rapport d'inspection ou le dernier compte rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.</li> <li>-Formuler jusqu'à quinze vœux, en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment, etc.) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants, créés ou libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique. Pour être valide, la candidature doit obligatoirement comporter au moins un vœu (établissement ou zone géographique).</li> <li>-Prendre l'attache du chef de l'établissement ou de service où se situe le poste et lui communiquer son dossier de candidature.</li> </ul>	<p>17/11/2020 (12 h heure métropole) au 08/12/2020 (12 h heures métropole)</p>	<p>Saisie des vœux sur l'outil de gestion internet I-PROF (via Métice) –</p> <p>Consulter l'annexe 6-2 - vérifier si le code discipline est compatible avec votre code de recrutement</p>
	<p>Au plus tard 10/12/2020</p>	<p>Le chef d'établissement transmet le dossier de demande de mutation signé par le candidat au rectorat au plus tard le 10 décembre 2020 sous format numérisé à l'adresse courriel : mouvement2d2021@ac-reunion,fr (pas de pièces justificatives)</p> <p><b>Délai de rigueur</b></p>

**Remarques particulières :**

**Mouvement spécifique des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDF)**

Le mouvement spécifique s'adresse aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDF), titulaires de la fonction, souhaitant un changement d'affectation et aux personnels habilités à exercer cette fonction. Les candidats à la fonction doivent être inscrits sur une liste académique d'aptitude à la fonction de DDF.

Les DDF titulaires en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent peuvent demander à exercer la fonction de DDF en lycée professionnel. Les DDF titulaires en lycée professionnel peuvent demander à exercer en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent.



Dans la lettre de motivation, les candidats explicitent leur perception de la fonction de DDF, les projets qu'ils envisagent de conduire dans le cadre de la fonction sollicitée, leur démarche de mobilité et plus particulièrement quand, titulaires de la fonction en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent ils sollicitent un poste de DDF en lycée professionnel, ou que DDF de lycée professionnel titulaires de la fonction ils sollicitent un poste de DDF en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent (ils indiqueront alors les postes sollicités). Ils doivent également décrire sommairement la structure pédagogique de leur établissement actuel.

Les candidats retenus pour une première nomination dans la fonction sont nommés pour la durée de l'année scolaire. Le maintien dans les fonctions de DDF est subordonné à l'avis favorable du recteur, éclairé par les membres des corps d'inspection. Dans le cas d'un avis défavorable, si l'année probatoire a été effectuée dans une autre académie, les candidats sont réaffectés dans leur académie d'origine.

Dans un souci de continuité des tâches à accomplir et de participation à l'équipe pédagogique, il est souhaitable que les candidats nommés dans les fonctions de DDF restent en poste pendant deux années scolaires au moins après l'année probatoire.

### CPIF et MLDS

Les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation (CPIF) et les personnels exerçant la totalité de leur service au titre de la mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS), qui souhaitent changer d'académie se voient appliquer des règles spécifiques pour le dépôt et l'instruction de leurs candidatures.

Dates	Opérations	Destinataires
27 novembre 2020	MLDS, CPIF : Date limite de transmission par les académies des fiches de postes vacants ou susceptibles de l'être, par voie dématérialisée	DGRH/B2-2
15 janvier 2021	MLDS, CPIF : date limite de transmission par voie hiérarchique des dossiers de candidature	Rectorat de l'académie d'affectation
29 janvier 2021	MLDS, CPIF : date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies demandées	Rectorat de l'académie sollicitée
5 février 2021	MLDS, CPIF : date limite de transmission par les recteurs des dossiers de candidatures revêtus de leur avis motivé, par voie dématérialisée	DGRH/B2-2

Les postes vacants et susceptibles d'être vacants font l'objet d'une publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale. L'attention des candidates ou candidats est néanmoins appelée sur le fait que des postes sont susceptibles de devenir vacants ou de se libérer après publication au Bulletin officiel.

Les personnels déposent leur candidature auprès de l'académie qu'ils souhaitent rejoindre à l'aide de l'imprimé en annexe de la note de service. Les candidatures, accompagnées d'un CV, sont à adresser par la voie hiérarchique et doivent revêtir l'avis du recteur de l'académie d'exercice. Le dossier complet est adressé au recteur de l'académie d'exercice en respectant le calendrier de la note de service.

Les candidatures, revêtues de l'avis du recteur de l'académie d'exercice, sont envoyées au recteur de la (des) académie(s) demandée(s), en respectant le calendrier ci-dessus.



**RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division  
des Personnels de  
l'Enseignement du Second degré**

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter les dates de ce calendrier académique, lequel est établi en fonction des contraintes nationales. Il ne pourra être tenu compte, dans le traitement des dossiers, des retours de confirmation de demande de mutation qui parviendront hors délai.

Je vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette note et vous remercie de votre collaboration.

Mes services sont à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation,  
Le ~~secrétaire~~ secrétaire général adjoint

Pierre-Olivier SEMPERE