



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

Division des personnels enseignants
Bureau DPE1

Clermont-Ferrand, le 1^{er} février 2024

Affaire suivie par :

Le Recteur

Valérie LIONNE
Tél : 04 73 99 35 09

Aurélié FARGET
Tél : 04 73 99 32 23
Mél : ce.dpe@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

A
Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne
Madame la Directrice de Clermont Auvergne INP
Mesdames et Messieurs les Directeurs Académiques des
Services de l'Éducation Nationale
Mesdames et Messieurs les IA-IPR et IEN
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Madame la DRAIO adjointe - CSAIO
Monsieur le DRAFFIC adjoint
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Objet : Modalités de la phase intra académique du mouvement des personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Références :

- BOEN spécial n°6 du 28 octobre 2021
- BOEN n°39 du 19 octobre 2023
- Lignes directrices de gestion académiques du 8 février 2022
- Arrêté du 1^{er} février 2023

La présente note a pour objet de préciser les modalités applicables à la phase intra-académique du mouvement des personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale au titre de la rentrée 2024.

Elle est suivie de plusieurs annexes techniques :

Annexe 1 : modalités de connexion sur I-Prof

Annexe 2 : calendrier des opérations

Annexe 3 : dispositif académique d'accueil

Annexe 4 : liste des établissements REP+ et REP

Annexe 5 : demande de disponibilité pour l'année scolaire 2024-2025

Annexe 6 : table d'extension académique

Annexe 7 : détail des groupements de communes

Annexe 8 : carte des groupements de communes

Annexe 9 : type de zone de remplacement par discipline

Annexe PSY EN 1 : détail des groupements de communes pour les PSY EN de la spécialité EDA

Annexe PSY EN 2 : détail des communes pour les PSY EN de la spécialité EDA

Je vous demande de bien vouloir diffuser ces informations de la façon la plus large possible à l'intention des personnels concernés placés sous votre responsabilité.

J'appelle notamment votre attention sur le fait que les procédures et les éléments de barèmes figurent désormais dans lignes directrices de gestion académiques, publiées sur l'intranet SELIA (https://selia.ac-clermont.fr/jcms/jcms/re1_2169253/mutation-mouvement).

Les spécificités du mouvement des personnels du second degré sont détaillées à partir de la page 61.

I. MODALITES ET CALENDRIER

1. Saisie des vœux

Les demandes de mutation seront enregistrées sur le serveur SIAM accessible exclusivement depuis I-Prof (cf. modalités Annexe 1) :

du mardi 19 mars à 12 heures au mardi 2 avril à 12 heures

Selon la date de réunion du comité social académique compétent en matière d'examen des mesures de carte scolaire (avant ou après l'ouverture du serveur des mutations), les postes apparaissant dans l'outil de saisie des vœux ne seront pas nécessairement le reflet de la situation réelle à la rentrée 2024.

Le cas échéant, une liste indicative des postes ouverts à la mutation sera publiée dans SIAM après la réunion de l'instance.

2. Confirmation de demande de mutation

- A partir du 3 avril, le candidat téléchargera le formulaire de confirmation de sa demande de mutation dans IProf. **L'attention des participants est appelée sur le fait que le document ne sera accessible que jusqu'au 8 avril 2024, date limite de dépôt des pièces sur COLIBRIS.**

- Les personnels qui sollicitent une priorité de mutation au titre du handicap prendront contact avec les médecins de prévention et adresseront un dossier, sous pli confidentiel, au plus tard le **mardi 2 avril 2024**. **Attention** : le dépôt de ces dossiers ne dispense pas de la saisie des vœux sur SIAM ni du renvoi de la confirmation de demande de mutation.

L'attention des participants est attirée sur la nécessité, en particulier pour les entrants dans l'académie, d'émettre des vœux assez larges afin d'anticiper une éventuelle absence de bonification.

- Après signature (participant et chef d'établissement ou de service) et rectifications si nécessaire, le candidat se connecte obligatoirement à l'adresse <https://portail-clermont.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>, muni de sa confirmation et des éventuelles pièces justificatives au format pdf.

En cas d'absence de pièce, aucun rappel ne sera effectué, les candidats sont donc invités à consulter attentivement les lignes directrices de gestion (accessibles sur l'intranet académique SELIA : https://selia.ac-clermont.fr/jcms/jcms/re1_2169253/mutation-mouvement) ou à contacter la D.P.E. lors de la constitution de leur dossier.

Aucun dossier papier ne sera accepté.

Le calendrier des opérations est détaillé dans l'annexe 2.

Les pièces justificatives sont listées dans les lignes directrices de gestion académiques.

3. Affectation sur postes spécifiques académiques

Les candidats souhaitant solliciter une affectation sur poste spécifique académique devront impérativement saisir le ou les vœux correspondant(s) dans SIAM selon le même calendrier (du 19 mars au 2 avril 2024 à 12h) et déposer les documents constituant leur candidature sur la plateforme dédiée (<https://portail-clermont.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>) avant le 8 avril 2024.

II. DISPOSITIF D'ACCUEIL

La Division des Personnels Enseignants (DPE) assure l'accueil et l'information des candidats souhaitant obtenir toute précision et complément d'information utiles à la formulation de leurs vœux.

1. Réunions d'information

Des réunions d'information sont programmées, afin d'exposer les principes généraux et le fonctionnement du mouvement.

Elles sont organisées :

- sous forme de visio-conférences interactives, sur inscription ;
- en présentiel sur préinscription dans les quatre départements de l'académie.

Les modalités d'inscription et horaires seront communiqués prochainement.

2. Rendez-vous individuels

Des rendez-vous peuvent être sollicités :

- par téléphone auprès des gestionnaires de la DPE
- par mèl à l'adresse ce.dpe@ac-clermont.fr

L'annexe 3 de la présente circulaire reprend en détail ce dispositif.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général et par délégation,
La Secrétaire Générale Adjointe,
Directrice des Ressources Humaines,

Signé Peggy VOISSE