

TITRE V

DISPOSITIF D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES PERSONNELS

Durant toute la procédure, chaque candidat peut s'appuyer sur de multiples sources documentaires et solliciter, auprès du dispositif d'accueil mis en place dans l'académie, toute l'aide dont il a besoin pour préparer sa demande de mutation.

➤ **Sources documentaires**

- B.O. spécial N°6 du 10 novembre 2016
- arrêté rectoral du 23 février 2017
- circulaire rectorale mouvement intra académique sur le site de l'académie de Corse : www.ac-corse.fr.

➤ **L'outil internet**

Le système d'information et d'aide pour les mutations (**SIAM**) accessible par le portail I-Prof, est mis à la disposition de tous les agents : dans les établissements scolaires ; – les inspections académiques ; – le rectorat de Corse.

Cet outil permet :

- la saisie des demandes de mutation ;
- la consultation :
 - . des règles relatives aux procédures du mouvement 2017,
 - . des codes nécessaires à la formulation des vœux (codes établissements, communes, départements, zones de remplacement),
 - . de la liste indicative des postes vacants et des postes à spécifiques : cette liste ne peut être exhaustive, car le nombre définitif de postes pourra être enrichi jusqu'au début du traitement du mouvement et au cours du mouvement au fur et à mesure des opérations d'affectation,
 - . des barèmes,
 - . des résultats des mouvements inter et intra.

- **Accueil téléphonique Rectorat** : auprès des gestionnaires de chaque discipline de 9H à 12H.

ACADEMIE DE CORSE
RECTORAT
Division du Personnel Enseignant

DISPOSITIF D'ACCUEIL TELEPHONIQUE

CORPS/DISCIPLINE	AGENT CHARGE DE L'ACCUEIL	TELEPHONE
<u>P.E.G.C.</u> Certifiés en Arts Plastiques, L.C.C., Italien, Education Musicale, Eco-gestion	Alba REMITI	04.95.50.33.04
<u>CERTIFIES, A.E.</u> - Disciplines littéraires, Technologie S.T.E., S.T.I., S.T.M.S., Hôtellerie-Tourisme, Biochimie, S.E.S., Espagnol	Anne-Marie RECCO	04.95.50.33.25
- Maths, Sciences Physiques, histoire-géo S.V.T., Doc.	Tiphaine FIRROLONI	04.95.50.33.58
- Anglais – Allemand	Cécile RENOUX	04.95.50.33.05
<u>P.L.P.-E.P.S. – C.P.E.</u>	Patricia CASANOVA	04.95.50.33.42
<u>Toutes disciplines</u>	Jean-Pierre PERETTI	04.95.50.33.15

ADRESSE MAIL : mvt200@ac-corse.fr

**En cas de problème de code iprof et d'accès au site :
centre d'appel unique :**

Betty USCIATI : => 04.95.50.34.23
Lucie PAOLI-FELICI : => 04.95.50.33.19.



**RÉGION ACADÉMIQUE
CORSE**

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE CORSE
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée ;
VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
VU le décret n° 60-403 du 22 avril 1960 modifié notamment en son article 10 ;
VU le décret n° 68-503 du 30 mai 1968 modifié ;
VU le décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié notamment en son article 11 ;
VU le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié notamment en son article 16 ;
VU le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié notamment en son article 39 ;
VU le décret n° 72-582 du 4 juillet 1972 modifié notamment en son article 14 ;
VU le décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 modifié notamment en son article 9 ;
VU le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié notamment en son article 17 ;
VU le décret n° 86-492 du 14 mars 1986 modifié notamment en ses articles 22 et 23 ;
VU le décret n° 91-290 du 20 mars 1991 modifié ;
VU le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié notamment en son article 27 ;
VU le décret n° 98-915 du 13 octobre 1998 ;
VU l'arrêté ministériel du 9 novembre 2016

ARRETE

Article 1^{er}

Les demandes de première affectation, de nouvelle affectation dans un établissement ou dans une zone de remplacement ou sur un poste à compétences requises de l'académie de Corse présentées par les professeurs agrégés, certifiés, chargés d'enseignement d'E.P.S., professeurs d'E.P.S., professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, au titre de la rentrée scolaire de septembre 2017 devront être enregistrées sur le S.I.A.M. via I-Prof, **du 13 mars 2017 à 12H au 3 avril 2017 à 12H.**

Pour les candidats déjà affectés dans l'académie, les confirmations de demandes devront être déposées auprès du chef d'établissement ou de service qui les vérifiera dans les conditions précisées par la note rectorale et les transmettra ainsi que les demandes faites sur imprimé papier, **pour le 10 avril 2017** au plus tard, au rectorat de l'académie de Corse.

Les personnels nouvellement nommés dans l'académie de Corse lors de la première phase du mouvement national à gestion déconcentrée transmettront eux-mêmes leur dossier visé par leur chef d'établissement au rectorat **pour le 10 avril 2017** au plus tard.

Article 2

Les pièces justificatives doivent être numérotées et jointes à la demande de mutation sous la responsabilité du candidat.

Aucune pièce ne sera acceptée après la date de réception de la demande sauf retard dûment motivé et justifié.

Article 3

Aucune demande de mutation, de modification ou d'annulation de la demande de mutation ne sera acceptée **après le 5 mai 2017** sauf dans les cas suivants :

1. décès du conjoint ou d'un enfant ;
2. mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires ;
3. perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
4. cas médical aggravé d'un des enfants.

Les demandes de révision de nomination ou d'affectation ne seront prises en compte que dans les huit jours suivant la publication des résultats du mouvement.

Article 4

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées par SIAM via I-Prof ou à titre exceptionnel, au moyen des imprimés "papier".

Article 5

Monsieur le Secrétaire Général de l'académie de Corse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Corse.

Fait à Ajaccio, le 23 février 2017

LE RECTEUR,

Philippe LACOMBE

MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2017-2018 CALENDRIER PREVISIONNEL DES OPERATIONS
--

C.T.A.	=> 21 mars 2017
Publication des postes vacants (à titre indicatif)	=> 24 mars 2017 à 12H
Période de saisie de vœux	=> 13 mars à 12H au 3 avril 2017 à 12H
Dépôt des dossiers médicaux	=> 13 avril 2017
Retour au Rectorat des confirmations de demandes avec pièces justificatives	=> 10 avril 2017
Contrôle des barèmes et traitement des demandes	=> du 11 avril 2017 au 24 avril 2017
Envoi des documents aux organisations syndicales	=> 24, 25 avril 2017
Consultation des barèmes sur S.I.A.M.	=> à/c du 24 avril 2017
- Groupe de travail : cas médicaux - Groupe de travail : examen des contestations de barèmes et de vœux	=> 10 mai 2017 à 14H30 : CPE - CIO => 11 mai 2017 à 14H30 : PLP – EPS => 12 mai 2017 à 9H30 : AGREGES – CERTIFIES
- remise des documents aux organisations syndicales - réunions des F.P.M.A par discipline	=> 8 juin 2017 => 19 juin 2017
Affichage des résultats	=> 22 juin 2017

PIECES JUSTIFICATIVES

(Pièces justificatives à joindre en fonction de la situation de l'intéressé(e))

Les agents qui ont bénéficié de bonifications liées à la situation familiale lors de la phase inter-académique n'ont pas à produire une nouvelle fois ces pièces, sauf pour les agents pacsés entre le 1^{er} janvier 2016 et le 1^{er} septembre 2016 (cf. ci dessous).

1/ BONIFICATIONS LIEES A LA SITUATION FAMILIALE OU CIVILE

La date de prise en compte des situations est fixée au 1^{er} septembre 2016 → Justification du domicile (quittance E.D.F, de loyer...).

- Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant.
- Photocopie du livret de famille pour les personnes mariées (le mariage doit en tout état de cause, être intervenu avant le 1^{er} septembre 2016).
- Attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité établi avant le 1^{er} septembre 2016,
- PACS : - si le PACS a été établi avant le 1^{er} janvier 2016 : pour que la demande de rapprochement de conjoint soit prise en compte, les agents concernés devront impérativement produire, à l'appui de leur demande, l'avis d'imposition commune pour l'année 2015 ;
- si le PACS a été établi entre le 1^{er} janvier 2016 et le 1^{er} septembre 2016, les agents concernés devront impérativement produire une attestation de dépôt de leur déclaration fiscale commune – revenus 2015 – délivrée par le centre des impôts.
- Attestation récente de l'activité professionnelle du conjoint, datée et signée, faisant apparaître les lieux d'activité.
En cas de chômage, il convient de fournir une attestation récente d'inscription à l'A.N.P.E. et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint
- Enfant à naître : certificat de grossesse (établi au plus tard au 1^{er} janvier 2017) précisant la date présumée de l'accouchement.
- Si l'agent n'est pas marié : l'extrait de l'acte de naissance de l'enfant précisant la reconnaissance par les deux parents ou une attestation de reconnaissance anticipée pour les enfants à naître établie avant le 1^{er} janvier 2017. Cette pièce sera accompagnée de l'attestation professionnelle du compagnon,
- Années de séparation : chaque année de séparation doit être justifiée au 1^{er} septembre de chaque année pour laquelle la bonification est demandée (attestation d'activité professionnelle du conjoint).
- Rapprochement de résidence de l'enfant (dans le cadre d'une garde alternée ou conjointe) :
 - . Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant,
 - . toutes pièces attestant de la domiciliation de l'enfant,
 - . pour les personnes divorcées ou en instance de divorce, la décision de justice confiant la garde de l'enfant,
 - . pour les agents célibataires, la décision de justice confiant la garde de l'enfant, le document faisant apparaître l'allocation de soutien familial, etc...

2/ BONIFICATIONS LIEES A LA SITUATION INDIVIDUELLE

- Stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps demandant le département de leur ancienne affectation : joindre le dernier arrêté d'affectation).
- Agents demandant leur réintégration dans le département d'exercice avant leur départ en disponibilité, détachement ... : joindre l'arrêté correspondant.
- P.L.P. ayant achevé un stage de reconversion : joindre l'attestation de reconversion établie par le ministère.

Les pièces justificatives doivent être numérotées et jointes à la demande sous la responsabilité du candidat.

En raison des délais très serrés, les personnels sont vivement invités à réunir les pièces justificatives utiles dès qu'ils formulent leur demande au mouvement intra-académique.

En l'absence de pièces justificative, aucune bonification ne sera accordée.

ANNEXE IV

**FICHE DE CANDIDATURE
MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE
(document à remplir + saisie obligatoire dans SIAM)**

IDENTIFICATION : Nom : Prénom : Né(e) le : Adresse personnelle : Tél. :		Corps : Grade : Discipline : Note pédagogique : Note administrative : Affectation au 01/09/2016 :
ETUDES ET DIPLOMES :		
TRAVAUX ET STAGES DE FORMATION : (en rapport avec le poste sollicité) :		
CURSUS PROFESSIONNEL :		
VŒUX :		
MOTIVATIONS : (à compléter par lettre sur papier libre)		
Date et signature		
AVIS MOTIVE DE L'INSPECTION : (dans le cas d'un avis favorable, avis motivé sur papier libre)	AVIS MOTIVE DU CHEF D'ETABLISSEMENT : (dans le cas d'un avis favorable, avis motivé sur papier libre)	
Fait à	le	Signature

DEMANDE D'EXERCICE DE FONCTIONS A TEMPS PARTIEL

- loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, ensemble la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (articles 37 à 40),
- loi N°2003-775 du 21 août 2003 (article 70),
- ordonnance N°82-296 du 31 mars 1982,
- décret N°82-624 du 20 juillet 1982 modifié,
- décret N°85-899 du 21 août 1985 modifié,
- décret N°2003-1307 du 26 décembre 2003.

1/ RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

NOM :
PRENOM :
CORPS : **GRADE :** **DISCIPLINE :**
ETABLISSEMENT OU Z.R. D'EXERCICE :

2/ REGIME DE TEMPS PARTIEL ET MODALITES D'ORGANISATION DU TRAVAIL

Régime de travail à temps partiel :

- temps partiel sur autorisation
souhaitez-vous surcôtiser pour la retraite oui non
- temps partiel pour raisons familiales (joindre les justificatifs)

Quotité choisie :
 50% 60% 70% 80% 90%

Nombre d'heures hebdomadaires :

Modalités d'organisation :

- cadre quotidien ou hebdomadaire
- cadre annuel (joindre un calendrier en précisant la modalité)
- à compter du : pour une durée de :

Mutation sollicitée pour la rentrée scolaire 2017-2018 oui non

Dans la mesure où vous obtiendrez satisfaction au mouvement, maintiendriez-vous votre demande d'exercice à temps partiel oui non

Au cas où les nécessités de service se révéleraient incompatibles avec la quotité demandée de plus ou moins 2 heures. Je souhaite exercer : à temps complet à 50%

3/ AVIS ET OBSERVATIONS DU CHEF D'ETABLISSEMENT OU DU CHEF DE SERVICE

Favorable Défavorable rapport le cas échéant, justifiant l'avis défavorable.

Fait àleSignature

**DEMANDE DE REPRISE A TEMPS PLEIN APRES UNE PERIODE
D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL**

Nom : **Prénom :**

Corps : **Grade :** **Discipline :**

Etablissement ou Z.R. d'exercice :

Sollicite une reprise à temps plein de mes fonctions à compter du 1^{er} septembre 2017.

Fait àle

Signature

Observations du chef d'établissement ou de service :

Le

Signature

PHASE INTRA-ACADEMIQUE
DU MOUVEMENT DECONCENTRE
2017

CONFIRMATION QU'UNE DEMANDE
FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP
A ETE ADRESSEE AU MEDECIN CONSEILLER TECHNIQUE DU RECTEUR

MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE

Nom : _____

Prénom : _____

Nom de jeune fille : _____ Né(e)le : _____

Corps/Grade : _____ Discipline ou spécialité : _____

Affectation au 1/9/2016 : _____

Stagiaire

Titulaire sur poste fixe

Titulaire remplaçant

Autre situation à préciser (sur poste de réadaptation-formation continue, temps partiel, C.P.A.)

Situation médicale : C.L.M. (dates)

C.L.D. (dates)

La raison médicale invoquée concerne l'intéressée -son enfant-son conjoint-autre (à préciser).

Fait à _____ , le

Signature

A retourner à la D.P.E. (gestion du mouvement)

**PERSONNELS TOUCHES PAR UNE
MESURE DE CARTE SCOLAIRE
RENTREE SCOLAIRE 2017**

Document à retourner, dûment complété au Rectorat de Corse – D.P.E.
Par retour du courrier (voie hiérarchique)

ETABLISSEMENT : _____ **ou Z.R.** _____

Discipline : _____

Grade : _____

Nom : _____ **Prénom :** _____

Situation de famille : _____ **Nombre d'enfant :** _____

Adresse personnelle : _____

Date de nomination dans l'établissement ou la Z.R.: _____

Etes-vous volontaire (pour les personnels en établissement)? : _____

Observations : _____

Vu le Chef d'Etablissement _____ **Date de signature de l'intéressé(e)** _____

SIGNALE : 1/ Les personnels touchés par les mesures de carte scolaire doivent **participer à la phase intra-académique** du mouvement, et, saisir leurs vœux sur SIAM **à compter du 13 mars 2017 jusqu'au 3 avril 2017** pour obtenir une nouvelle affectation.

2/ Parmi les 20 vœux exprimés par le candidat, seuls sont **bonifiés** les vœux formulés selon l'ordre suivant :

a/ agent en établissement

- établissements d'affectation à titre définitif en 2016-2017,
- commune d'affectation à titre définitif en 2016-2017,
- département d'affectation à titre définitif en 2016-2017,
- académie.

b/ agent titulaire d'un poste en Z.R.

- Z.R.E. (Z.R. actuelle),
- Z.R.D. (toute Z.R. du département),
- Z.R.A. (toute Z.R. dans l'académie),
- tout poste de la commune de la Z.R. d'origine du candidat,
- tout poste dans le département d'implantation de la Z.R. d'origine du candidat.

ANNEXE VIII

**PREFERENCES GEOGRAPHIQUES DES PERSONNELS NOMMES OU EXPRIMANT DES VŒUX
D'AFFECTATION SUR ZONE DE REMPLACEMENT**

NOM :
PRENOM :
DISCIPLINE :

ZONE DE REMPLACEMENT DE(préciser la zone)*

VŒUX GEOGRAPHIQUES

Vœu	Etablissement/Commune	Type d'établissement (éventuellement)
N°1		
N°2		
N°3		
N°4		
N°5		

A
(date)

le,

SIGNATURE

Préciser si vous acceptez une affectation dans une autre
discipline, laquelle :

ENSEIGNANT DE LETTRES MODERNES : précisez si vous pouvez enseigner le latin
en collège – en lycée : OUI NON

AVEZ VOUS FAIT UNE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL ? OUI NON

Les personnels concernés doivent exprimer un choix préférentiel pour chacune des zones qu'ils sollicitent.