

DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS

N/Réf. : DPE/FT/AP n° 2017-24

Affaire suivie par :
Agnes POUSSIN
Adjointe au Chef de la division

Fax : 01.30.83.40 27

Mel:
Agnes.poussin@ac-versailles.fr
Accueil-mutation@ac-versailles.fr

Diffusion:

Pour attribution : A Pour information : I

I	IA	A	Universités
A	Inspections	A	IUT
I	CT – CM	A	Gds étab. Sup.
I	CD - CS	I	IUFM
A	CLG		CROUS
A	Tous lycées	I	CRDP
A	LP	I	DRONISEP
A	LT – LGT	I	CIO
A	LG		SIEC
A	LPO		
A	EREA	I	CNED
	MELH	I	Etab privés
I	CIEP	A	Ecole St Cyr
A	ERPD	A	UNSS
I	CREP	A	INEP
A	DRCS		
Autres : CASNAV			
Représentants des personnels			

Nature du document :

nouveau
 reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 3 p
Annexes 12 p
TOTAL 15 p

Versailles, le **28 FEV. 2017**

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
- Pour attribution -

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
- Pour attribution -

Mesdames et Messieurs les Directeurs Académiques
des Services de l'Education Nationale
- Pour information -

Objet : Mouvement spécifique académique.

Réf. BOEN spécial n° 6 du 9 novembre 2016

Le mouvement spécifique académique se déroule parallèlement au mouvement intra-académique. Il répond à la nécessité de recruter sur des postes qui exigent des qualifications ou des compétences particulières. Ces postes justifient un recrutement sur profil.

Pour participer à ce mouvement, les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, consultent les postes, saisissent leurs vœux sur SIAM et constituent leur dossier. **Un dossier devra être élaboré pour chaque catégorie de poste (annexe 2) ou par spécificité d'établissement (EREA, CURE,...).**

Les participants obligatoires qui auront candidaté au mouvement spécifique devront impérativement formuler des vœux au mouvement général intra-académique.

Les candidatures sont étudiées par les chefs et/ou directeurs d'établissement, les corps d'inspection et l'administration rectorale. Les décisions d'affectation sont prises après consultation des instances paritaires académiques.

Les affectations seront effectuées indépendamment des critères de classement barèmes.

En cas d'avis favorable et de rang de classement équivalent sur plusieurs vœux, le candidat obtiendra le vœu correspondant à son vœu de plus haut rang.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

SPE A 1

Mouvement sur les établissements REP+ : Un certain nombre de postes en établissement REP+ sont désormais ouverts à une affectation définitive par le biais du mouvement spécifique académique (*vous trouverez, pour rappel, en annexe de la circulaire générale sur le mouvement intra-académique la liste des établissements relevant de l'éducation prioritaire*).

Les personnels intéressés par ces postes peuvent faire acte de candidature dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'ensemble des autres postes relevant du mouvement spécifique académique : saisie des vœux correspondants dans SIAM en rang prioritaire, constitution d'un dossier de candidature (*annexe 3 de la présente circulaire + lettre de motivation + CV*).

Vous trouverez pour information en annexe 4 la fiche de poste relative à ce mouvement sur établissements REP+.

Le candidat à ces postes fera l'objet d'une convocation pour un entretien avec le chef d'établissement REP+ sollicité.

Les candidatures feront l'objet d'une évaluation par le chef d'établissement et par les corps d'inspection.

1. LA PROCEDURE : FICHE DE CANDIDATURE + LETTRE DE MOTIVATION

En plus de la saisie des vœux sur SIAM, le candidat à un poste spécifique (liste en annexe de la circulaire sur le mouvement spécifique) remplit la **FICHE DE CANDIDATURE** (annexe 2 ou 3 de la présente circulaire à laquelle sera jointe une **LETTRE DE MOTIVATION** ainsi que toute pièce pouvant étayer la candidature.

L'annexe 1 indique les types de postes ouverts dans l'académie, les documents attendus et la procédure à respecter pour chacun d'eux.

La nomination sur un poste spécifique tient compte essentiellement de l'adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le mouvement spécifique académique est prioritaire sur le mouvement intra académique

Les personnels enseignants titulaires ou néo-titulaires à la rentrée scolaire 2017 peuvent formuler des demandes pour ces postes

2. LE CALENDRIER :

Le dossier complet est à adresser dès le **15 mars 2017**, et au plus tard le **29 mars 2017** au Rectorat de Versailles - DPE secrétariat, 3 bd de Lesseps – 78017 - Versailles Cedex.

En cas de dossier de candidature envoyé après le 29 mars ou de dossier incomplet, la candidature ne sera pas examinée et les vœux spécifiques seront invalidés.

3. LES PARTICIPANTS OBLIGATOIRES :

Les participants obligatoires ne peuvent pas émettre exclusivement des vœux au mouvement spécifique académique.

Ils doivent formuler impérativement au moins un vœu au mouvement INTRA général.



S'ils n'obtiennent pas de poste spécifique, ils seront affectés dans le cadre du mouvement Intra académique suivant les modalités décrites dans la circulaire 2017 -23.



4. LES VŒUX :

➡ Les vœux pour des postes spécifiques doivent être **impérativement** formulés **avant tout vœu au mouvement intra académique général**,

Pour les demandeurs bénéficiant de la bonification Stagiaire qui porte sur le 1^{er} vœu, si les vœux spécifiques n'ont pu être satisfaits, la bonification stagiaire sera reportée sur le 1^{er} vœu du mouvement général.

➡ Aucun « panachage » de vœux n'est possible entre vœu Spécifique et Vœu à l'INTRA général : **Un vœu spécifique formulé après un vœu général sera invalidé.**

➡ **Les candidats ne peuvent formuler que des vœux de type «établissement» dans le cadre du mouvement spécifique académique**

➡ **Les demandes portant sur des vœux larges (ex : commune, département...) seront invalidées,**

NE PAS CONFONDRE :



- L'envoi du dossier de candidature à un poste spécifique : **du 15/03/2017 au 29/03/2017**
- L'envoi de la confirmation de demande de mutation : **le 4 avril 2017**

5. LA CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE :

Les candidats qui postulent pour des postes nécessitant l'obtention de la certification complémentaire (postes FLS, CEUR ou CEUP ou **histoire des arts** ou **Théâtre** ou **Danse** ou **Cinéma Audiovisuel**) doivent fournir **dès que possible** au rectorat (DPE) le résultat à cet examen.

6. LE TRAITEMENT DES CANDIDATURES :

Pour chaque poste, un classement des candidatures est effectué.

➡ Par les **chefs d'établissement** pour les postes suivants :

- EREA,
- Établissements dans lesquels sont implantés des postes « HANDICAPES » (Institut Baguer, ...),
- Centres de cures,
- Unités pénitentiaires,
- Postes en internat de la réussite (ex « internat d'excellence »),

Le candidat **doit solliciter lui-même pour chaque poste** l'avis de chaque chef d'établissement concerné.
Exemple : si plusieurs EREA sollicités, demander l'avis de chaque responsable d'EREA



➡ Par les **IA-IPR et IEN** de la spécialité pour les autres typologies :

Le rectorat (DPE) sollicite directement l'avis des IEN et IPR sur chaque candidature.
Cet avis est émis au vu des éléments fournis par le candidat.

Un avis différent peut être donné en fonction des vœux et de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de poste. Au sein d'une même typologie, le profil du poste peut être différent selon l'établissement.



Après avoir donné un avis sur toutes les candidatures, un classement est effectué par les chefs d'établissement, l'équipe de pilotage ou les corps d'inspection suivant le type de poste spécifique.



Les affectations sont prononcées par le Recteur après avis des instances paritaires académiques.