

LA SAISIE DES VOEUX

**Le serveur, permettant la consultation des postes et la saisie des vœux, sera ouvert
du 29 mars 2024 - 12h00 au 15 avril 2024 - 12h00.**

Votre attention est appelée sur l'importance d'effectuer votre demande suffisamment en amont de la date de fermeture du serveur, de façon à pallier tout problème informatique de dernière minute.


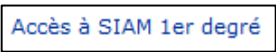

Cette fiche d'information se présente sous la forme d'un guide pratique et précise les étapes à respecter ainsi que les informations à connaître afin de saisir une demande de mutation complète.

1- Connexion au serveur

La saisie des vœux s'effectue **uniquement par internet, via le logiciel MVT1D accessible par I-Prof**. Les enseignants entrant dans le département accèdent au mouvement intra-départemental des Côtes d'Armor selon le même cheminement par leur interface IPROF.

Aucune fiche de vœux manuscrite sur support papier ne sera acceptée.

Procédure à suivre :

- Connexion via IPROF à l'adresse suivante : <https://bv.ac-rennes.fr>
- Saisir votre identifiant et votre mot de passe
- Cliquer sur l'onglet 
- Cliquer 
- Dans la barre de menu à gauche, cliquer sur 

Vous vous trouvez sur la page d'accueil de MVT1D

A la 1^{ère} connexion, le message suivant s'affiche, il faut renseigner une adresse de messagerie de votre choix. **Nous vous conseillons d'utiliser votre adresse professionnelle ac-rennes.fr.**

Confirmation de votre adresse mail

Vous n'avez pas renseigné d'adresse mail.
Veuillez remplir les champs ci-dessous puis cliquer sur le bouton Valider afin d'accéder à SIAM.

@

Confirmer la saisie de votre adresse mail

@

Code page : Services_SiapEpp_confirmationMail

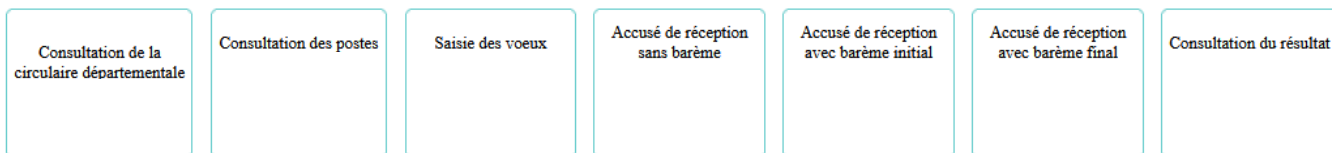
Sur cette adresse de messagerie, vous sera communiquée la disponibilité des accusés de réception, des barèmes et **des résultats**.

2- Présentation de la page d'accueil de MVT1D

Mouvement intra-départemental COTES D'ARMOR
Accueil

Sur la page d'accueil, vous pouvez :

- Consulter le calendrier des étapes du mouvement,
- Consulter la circulaire relative au mouvement départemental,
- Consulter les postes publiés au mouvement,
- Saisir vos vœux,
- Saisir des éléments de bonifications
- Générer vos accusés de réception,
- Consulter les résultats du mouvement



3- Création de votre demande de mutation

Vous devez dans un premier temps créer votre « demande de mutation » :

La capture d'écran montre l'interface de la page 'Demande de mutation'. Elle est divisée en deux sections principales :

- Barre de navigation latérale (à gauche) :** Elle contient le nom de l'utilisateur 'Jane DOE', son email 'mail.gest.Dept083@ac-xxx.fr', son poste 'PROFESSEUR DES ECOLES HORS CLASSE', un bouton 'Se déconnecter', et une liste de liens : 'Circulaire départementale', 'Dossier', 'Postes mis au mouvement', 'Demande de mutation' (surligné en gris), 'Éléments de bonifications', 'Accusés de réception', 'Résultat de la demande de mutation', et 'Fiche de synthèse'. Une annotation '1' pointe vers ce lien.
- Contenu principal (à droite) :** Le titre est 'Demande de mutation'. Le sous-titre est 'Votre demande'. Le message principal est 'Vous n'avez pas encore créé votre demande de mutation.' En dessous, un bouton 'Créer ma demande de mutation' est entouré d'un cercle rouge. Une annotation '2' pointe vers ce bouton.

Une légende en bas à droite indique : 'Pour effectuer votre demande de mutation cliquez ici'.

4- Les vœux

4.1- Description des vœux

Tous les participants peuvent saisir 40 vœux. Les participants obligatoires doivent saisir au moins un vœu à mobilité obligatoire appelé (MOB).

Il existe trois types de vœux conformément au tableau ci-dessous.

Module de recherche	Type de vœux	Localisation	Supports	Observations
«VŒUX SUR UN POSTE»	Vœux précis	Ecoles Unités d'enseignements Circonscriptions Collèges <i>Liste générale des supports</i> <i>Annexe 1.A</i> <i>onglet « postes –vœux précis »</i>	Tout poste rattaché à un établissement : ECEL, ECMA, GS12, CP12, CE12, DE, Titulaire de secteur (TS), Titulaire de remplacement (TR), Titulaire départemental (TD), RASE, CPC,...	Certains postes nécessitent une habilitation ou un titre pour une nomination à titre définitif.
«VŒUX SUR UN GROUPE»	Vœux « assimilés communes »	Communes <i>Liste générale des supports</i> <i>Annexe 1.A</i> <i>onglet « groupes_ assimilé commune »</i>	ECEL/ECMA sans spécialité ECEL Anglais, breton TS sans spécialité TR sans spécialité, anglais ou breton Direction d'école TD sans spécialité,....	Certains postes à compétences particulières sont soumis à entretien (cf. 3.5 de la note).
	Vœux « autres »	Zones géographiques <i>annexes 2.A et 2.B +</i> <i>Liste générale des supports</i> <i>Annexe 1.A</i> <i>onglet « groupes_ autres_18 zones géo »</i>	ECEL/ECMA sans spécialité ECEL Anglais, breton TS sans spécialité TR sans spécialité, anglais ou breton Direction d'école TD sans spécialité,....	
		Zones infra-départementales <i>annexe 2.C +</i> <i>Liste générale des supports</i> <i>Annexe 1.A</i> <i>onglet « groupes_ autres_18 zones géo »</i>	Regroupements de supports : ASH – Direction 2-7 CL – enseignements - remplacements <i>annexe 1.D</i>	

N.B :

- Seule la fraction principale des postes de titulaire de secteur (TS) est publiée lors de la phase principale. Leur composition sera communiquée aux intéressés à l'issue de la phase d'ajustement (cf annexe 1.C pour les TS spécialisés).
- La répartition pédagogique des classes relève de l'autonomie de l'école. Les vœux saisis sur des natures de support GS12, CP12 et CE12 ne garantissent pas aux enseignants d'avoir en responsabilité une classe dédoublée. Ces natures de support doivent être considérées comme des natures de support

d'adjoint (ECEL ou ECMA). Il est donc conseillé de prendre contact avec l'école pour connaître l'organisation pédagogique retenue.

- Pour les TR, en cas de vœu sur une zone géographique, les remplacements se font dans la circonscription de rattachement et non dans la zone géographique. Les enseignants affectés sur des postes de TD ont vocation à assurer des remplacements sur tout le département.

4.2- Saisie des vœux

Pour saisir votre premier vœu ou ajouter un vœu, vous devez cliquer sur « ajouter un vœu ».

Demande de mutation

Cet écran vous permet de créer, consulter, modifier et/ou supprimer votre demande de mutation. Attention, votre demande est validée à l'ajout de chaque vœu. Pour annuler votre demande, il faut la supprimer.

Attention, votre demande est incomplète en l'état. Vous serez affecté(e) à titre définitif sur un poste resté vacant dans le département :

- En cas d'absence de saisie de vœux,
- En cas de non-respect du nombre minimum de vœux groupes « Mobilité obligatoire » si vos vœux saisis ne sont pas satisfaisants.

Votre demande

Votre demande a été enregistrée le : 22/03/2022 à 09 h 22.
Dernière mise à jour le : 22/03/2022 à 14 h 54.
État de la demande : Incomplète - En tant que participant obligatoire au mouvement intra-départemental, vous devez formuler au moins 1 vœu(x) groupe(s) « Mobilité obligatoire » afin de compléter votre demande.

Supprimer votre demande

Votre demande n'est pas liée à celle d'un autre agent.

Lier votre demande

Vœux composant votre demande

Rang	Type de vœu	N° du poste ou du groupe	Libellé du poste ou du groupe	Type de groupe	Nature de support	Spécialité / Nb classes	Quotité	Entier/fractionné	Vœu lié
Vous n'avez saisi aucun vœu.									

(Ajouter un vœu) | Supprimer la sélection | Réordonner les postes du groupe

Vous avez à présent la possibilité de rechercher un poste ou un groupe de postes par le biais de modules de recherche distincts : soit en saisissant le numéro du poste ou du groupe de poste référencé dans la liste générale des supports (annexe 1. A), soit par le biais d'une saisie guidée.

Hypothèse 1: vous connaissez le numéro d'un poste ou du groupe de poste sur lequel vous souhaitez candidater.

- Vous saisissez le numéro du poste ou groupe de poste

Ajouter un vœu sur un poste

Numéro du poste Rechercher

OU

Ajouter un vœu sur un groupe

Numéro du groupe Rechercher

- Une fiche d'information sur le poste demandé apparaît. Vous avez alors la possibilité de formuler un vœu.

Ajouter un vœu

Vous avez sélectionné le poste suivant :

N° du poste	
Libellé du poste	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE
Nature	Directeur d'école
Spécialité	Direction
Nature d'établissement	151 - ECOLE DE NIVEAU ELEMENTAIRE
Nombre de classes	4
Nombre de classes spécialisées	0
Quotité	100 %
Poste entier ou fractionné	Entier
Nombre de postes vacants	0
Nombre de postes susceptibles d'être vacants	1
Nombre de postes inaccessibles	0
Commentaire sur le poste	-

Formuler un vœu sur ce poste

- Un message confirmera l'enregistrement de votre choix

 **i** Votre vœu a été enregistré avec succès.

Cet écran vous permet de créer, consulter, modifier et/ou supprimer vos vœux.

Attention, votre demande est incomplète en l'état. Vous serez informé par un message d'erreur :

- En cas d'absence de saisie de vœux,
- En cas de non-respect du nombre minimum de vœux groupés.

Hypothèse 2 : vous ne connaissez pas le numéro des postes ou groupes de postes vous intéressant et souhaitez faire une recherche par critères. Deux modules de recherche se présentent à vous : par postes (vœu précis) ou par groupes de postes (vœux « assimilés communes » et « autres »)

Recherche des postes au mouvement

[retour](#)

Recherche des postes au mouvement

Type de poste	Tous les postes
Nature de support	Tous types de nature de supports
Spécialité	Toutes les spécialités
Circonscription	Sélectionner une circonscription
Commune	Sélectionner une commune
École / Établissement	

Pour rechercher un poste, vous devez renseigner au moins une circonscription ou une commune

Rechercher les postes

OU

Recherche des groupes de postes au mouvement

Type de groupe	<input checked="" type="radio"/> Tous <input type="radio"/> Assimilé commune <input type="radio"/> Autre
Commune de référence	022003 - AUCALEUC
Groupe Mobilité Obligatoire	<input checked="" type="radio"/> Indifférent <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Les groupes comportant :	
Poste N° :	
Nature de support	Tous types de nature de supports
Spécialité	Toutes les spécialités

Rechercher les groupes

Prenant l'exemple d'un professeur des écoles, participant obligatoire au mouvement, désirant candidater sur un poste d'enseignant en classe élémentaire sur Saint-Brieuc.

- il peut faire une recherche par poste en sélectionnant dans les menus déroulants la nature de support « enseignant classe élémentaire » puis la commune « Saint-Brieuc ».

S'affichent alors tous les supports conformes aux critères lui permettant ainsi de sélectionner l'école ou les écoles l'intéressant le plus. Pour visualiser la fiche de synthèse d'un poste et faire un vœu, l'enseignant doit cliquer sur le numéro de support.

Recherche guidée des postes

Type de poste	Tous les postes
Nature de support	Enseignant classe élémentaire
Spécialité	Toutes les spécialités
Circonscription	Sélectionner une circonscription
Commune	022278 - ST BRIEUC
École / Établissement	Tous les établissements de la commune

1 - 25 sur 26

Numéro du poste	Commune	Libellé du poste	Nature de support	Spécialité / Nb classes	Quotité	Poste entier ou fractionné	Nb de postes vacants	Nb de postes susceptibles d'être vacants	Nb de postes inaccessibles
16861	ST BRIEUC	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE ECOLE ELEMENTAIRE POUTRIN (0220502B)	Enseignant classe élémentaire	Sans spécialité	100 %	Entier	0	5	0
16862	ST BRIEUC	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE ECOLE ELEMENTAIRE POUTRIN (0220502B)	Enseignant classe élémentaire	Breton	100 %	Entier	0	1	0
16866	ST BRIEUC	ECOLE PRIMAIRE ECOLE HOCHE (0220504D)	Enseignant classe élémentaire	Sans spécialité	100 %	Entier	0	5	0

- s'il souhaite ne faire qu'un seul vœu sur la commune de Saint-Brieuc en ECEL, il peut faire une recherche par groupes de postes en sélectionnant le type de groupe « assimilé commune » puis la commune et la nature de support dans les menus déroulants.

Recherche des groupes de postes au mouvement

Type de groupe

Commune de référence

Groupe Mobilité Obligatoire

Les groupes comportant :

Poste N° :

Nature de support

Spécialité

Tous Assimilé commune Autre

022278 - ST BRIEUC

Indifférent Oui Non

Enseignant classe élémentaire

Toutes les spécialités

Rechercher les groupes

- s'il souhaite faire un vœu sur la zone géographique de Saint-Brieuc, il peut faire une recherche par groupe de postes en sélectionnant le type de groupe « autre » puis la nature de support dans les menus déroulants.

Recherche des groupes de postes au mouvement

Type de groupe

Commune de référence

Groupe Mobilité Obligatoire

Les groupes comportant :

Poste N° :

Nature de support

Spécialité

Tous Assimilé commune Autre

022003 - AUCALEUC

Indifférent Oui Non

Enseignant classe élémentaire

Toutes les spécialités

Rechercher les groupes

Toutes les postes d'ECEL par zones géographiques vont apparaître. Pour trouver ceux correspondant à la zone géographique de Saint-brieuc, il est possible de faire défiler les pages ou d'accélérer la recherche en saisissant le numéro de la zone dans l'encart « libellé ».

10 1 - 7 sur 7

Número du groupe	Type	Libellé	Mobilité obligatoire	Commune de référence	Nombre de postes
2106	Autre	ECEL - G0000 - ZONE N°08	Non		23
2107	Autre	ECEL - G0104 - ZONE N°08	Non		2
2108	Autre	ECEL - G0421 - ZONE N°08	Non		2
2109	Autre	ECEL - G0422 - ZONE N°08	Non		14
2110	Autre	ECEL - G0441 - ZONE N°08	Non		4
2197	Autre	ECEL - G0000 - ZONE N°18	Non		7
2198	Autre	ECEL - G0441 - ZONE N°18	Non		2

10 1 - 7 sur 7

- Enfin, candidat obligatoire, il doit faire un vœu à mobilité obligatoire (MOB). A ce titre, il peut faire une recherche par groupe de postes en cliquant sur « oui » pour Groupe Mobilité Obligatoire puis en filtrant la nature des postes ou spécialités.

Recherche guidée des groupes

Type de groupe	Tous
Commune de référence	
Groupe Mobilité Obligatoire	Oui
Les groupes comportant :	
Poste N° :	
Nature de support	Enseignant classe élémentaire
Spécialité	Toutes les spécialités

10 1 - 6 sur 6

Numéro du groupe	Type	Libellé	Mobilité obligatoire
2442	Autre	(ENS - ZID-2) Enseignants - ZID-2	Oui
2443	Autre	(ENS - ZID-1) Enseignants - ZID-1	Oui
2444	Autre	(ENS - ZID-3) Enseignants - ZID-3	Oui
2445	Autre	(ENS - ZID-4) Enseignants - ZID-4	Oui
2446	Autre	(ENS - ZID-5) Enseignants - ZID-5	Oui
2447	Autre	(ENS - ZID-6) Enseignants - ZID-6	Oui

10 1 - 6 sur 6

4.3- Classement de vœux

Une fois la saisie des vœux est terminée, vous **devez** tout d'abord classer l'ensemble de vos vœux par rang de classement à l'aide de flèches à votre disposition.

Vœux composant votre demande validée

	Rang	Type de vœu	N° du poste ou du groupe	Libellé du poste ou du groupe	Type de groupe
<input type="checkbox"/>	▲ 1 ▼	Établissement	17836	Ecole Primaire Publique La Ville Hellio (22000 St Brieuc)	
<input type="checkbox"/>	▲ 2 ▼	Groupe 	2019	ECEL - G0000 - ST BRIEUC	AC 
<input type="checkbox"/>	▲ 3 ▼	Groupe 	2106	ECEL - G0000 - ZONE N°08	A
<input type="checkbox"/> 	▲ 4 ▼	Groupe 	2444	(ENS - ZID-3) Enseignants - ZID-3	A MOB

Puis, vous **devez** procéder au classement de vos vœux à l'intérieur de chaque groupe de postes y compris pour les vœux « Autres » à mobilité obligatoire.

Il s'agit des sous-rangs de vœux. Pour cela, vous devez cliquer sur la case correspondant au groupe, puis sur « réordonner les postes du groupe »

Vœux composant votre demande validée

	Rang	Type de vœu	N° du poste ou du groupe	Libellé du poste ou du groupe	Type de groupe
<input type="checkbox"/>	▲ 1 ▼	Établissement	17836	Ecole Primaire Publique La Ville Helio (22000 St Brieuc)	
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ 2 ▼	Groupe	2019	ECEL - G0000 - ST BRIEUC	AC
<input type="checkbox"/>	▲ 3 ▼	Groupe	2106	ECEL - G0000 - ZONE N°08	A
<input type="checkbox"/>	▲ 4 ▼	Groupe	2444	(ENS - ZID-3) Enseignants - ZID-3	A MOB

Ajouter un vœu | Supprimer la sélection | Réordonner les postes du groupe

La modification de classement s'effectue en cliquant sur le numéro de rang puis en saisissant le numéro de classement souhaité. Dans l'exemple ci-dessous, nous souhaitons que le poste 1 devienne le poste de sous-rang 4.

Vous devez enregistrer l'ordre des postes du groupe une fois l'opération terminée.

Rang	Numéro de poste	Commune	Établissement	Type de poste	Nature de support
4	16851	ST BRIEUC	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE BARATOUX (0220492R)	E	Enseignant classe élémentaire
2	16861	ST BRIEUC	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE ECOLE ELEMENTAIRE POUTRIN (0220502B)	E	Enseignant classe élémentaire
3	16866	ST BRIEUC	ECOLE PRIMAIRE ECOLE HOCHE (0220504D)	E	Enseignant classe élémentaire
4	16879	ST BRIEUC	ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE JEAN NICOLAS (0220521X)	E	Enseignant classe élémentaire

Enregistrer l'ordre des postes du groupe | Retour à la liste des vœux

5- Demandes de bonification

Les participants demandant des bonifications au titre du handicap ou de la situation familiale doivent :

- Préciser la bonification demandée dans MVTD1 - « éléments de bonification » (cf..)
- Adresser les formulaires idoines, dûment remplis et signés, accompagnés des pièces justificatives pour le **15 avril 2024** terme de rigueur à la DIV1D.

A noter que seule la demande de bonification exceptionnelle de handicap de 800 points doit faire l'objet d'une saisie. Les professeurs des écoles reconnus travailleurs handicapés n'ont pas de saisie à effectuer dès lors que leur situation est connue par l'administration.

Se déconnecter

Circulaire
départementale

Dossier

Postes mis au
mouvement

Demande de mutation

Éléments de
bonifications

Accusés de réception

Résultat de la demande
de mutation

Fiche de synthèse

Bonification au titre du caractère répété de la demande

Vous ne pouvez pas bénéficier de la bonification au titre du caractère répété de la demande car votre vœu de 1er rang saisi lors de la campagne précédente ne portait pas sur un établissement fait de vœux l'année dernière.

Éléments de bonification saisis

Vous n'avez saisi aucun élément de bonification.

Saisie de vos éléments de bonification

Handicap (sur avis du médecin de prévention)

Oui

Non

Demande au titre

Aucune demande supplémentaire

Aucune demande supplémentaire

Autorité parentale conjointe (APC)

Parent isolé (PI)

Rapprochement de conjoint (RC)

6- Modification et validation de la demande de mutation

Les vœux sont modifiables tant que le serveur est ouvert. La fermeture du serveur vaut validation des vœux : la saisie devient donc définitive le **15 avril 2024 – 12h01**.

7- Accusé-réception

Dès la fermeture du serveur, tous les participants devront générer et conserver leur «accusé-de réception sans barème », en cliquant sur « générer mon accusé de réception sans barème » situé dans l'onglet « accusés de réception ».

8- Conseil et assistance technique

La cellule mouvement de la direction académique sera joignable :

- Par mail : ce.div1d22@ac-rennes.fr
- Par I-Prof
- Par téléphone : 02 96 75 90 22 – 02 96 75 90 30 – 02 96 75 90 10

Pour tout problème technique, vous pourrez prendre contact avec la plate-forme d'assistance informatique via le lien AMIGO accessible sur le portail TOUTATICE :

