



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels des établissements privés
DPEP**

APPLICATION EPP- PRIVE

(Emplois - Postes - Personnels)

AIDE AU MOUVEMENT

GUIDE DE L'UTILISATEUR

**CONSULTATION SERVICES PUBLIES
CANDIDATS : SAISIE DES VŒUX**

Mars 2025

SOMMAIRE

I – Consultation des services publiés pour le mouvement

Ecran de sélection : discipline et commune

Ecran de sélection : établissement

Ecran : présentation des services publiés.

II – Saisie des vœux par le candidat

Ecran : distinction candidat de l'académie ou hors académie ou maîtres du premier degré

Ecrans sur l'identification des candidats de l'académie de Rennes

Ecrans sur l'identification des candidats issus d'une académie extérieure ou maîtres du premier degré

SAISIE DES VŒUX

Choix par le numéro de service

Choix par saisie guidée

Résultats de la saisie des vœux.

III – Contacts utiles

CONNEXION DU CANDIDAT OU DU CONSULTANT

La connexion s'effectue à l'adresse suivante : <https://bv.ac-rennes.fr/mvtprive>

Un calendrier est défini par le rectorat pour :

- La consultation des services vacants et susceptibles d'être vacants
- La saisie des vœux.

Mouvement

Académie : ACADEMIE DE RENNES
Année scolaire : 01/09/2024 - 31/08/2025

Planning 1 (*titulaires, contrats définitifs et provisoires*)
Publication des services vacants du 11 avril 2025 au 27 avril 2025
Saisie des vœux du 11 avril 2025 au 27 avril 2025

Le module est utilisable pour **la consultation des services** :

- Par toutes les personnes en possession de l'adresse Internet

Le module est utilisable pour **la saisie des vœux** :

- Par les maîtres du second degré de l'académie
- Par les maîtres des autres académies souhaitant une affectation dans l'académie de Rennes
- Par les maîtres du premier degré (de l'académie de Rennes ou non) qui souhaitent une affectation dans le second degré

I

**CONSULTATION
DES SERVICES PUBLIÉS POUR
LE MOUVEMENT**

Le choix "**Publication des services vacants**" de la rubrique d'accueil ouvre un écran permettant une première sélection de la recherche :

- Par discipline : toutes disciplines, puis ordre alphabétique
- Par commune : ordre alphabétique

The screenshot shows the 'Mouvement' application interface for 'Publication des services vacants'. The header is blue and contains the 'E Privé P' logo on the left and the text 'Mouvement' and 'Publication des services vacants' in the center. On the right side of the header, there are logos for the French Republic and the 'E' logo. Below the header, there are two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Toutes les disciplines' and has an upward-pointing arrow above it. The second dropdown is labeled 'DIGNE-LES-BAINS (04)' and has a list of communes displayed below it, including 'Toutes les communes', 'AIX-EN-PROVENCE (13)', 'ARLES (13)', 'AVIGNON (84)', 'CARPENTRAS (84)', 'DIGNE-LES-BAINS (04)', 'GIGNAC-LA-NERTHE (13)', 'LA TOUR-D'AIGUES (84)', 'MARSEILLE 5E (13)', 'MARSEILLE 6E (13)', 'MARSEILLE 8E (13)', 'MARSEILLE 12E (13)', 'MARSEILLE 13E (13)', 'ORANGE (84)', 'SAINT-SAVOURNIN (13)', and 'SALON-DE-PROVENCE (13)'. A 'Valider' button is positioned between the two dropdowns, with a blue arrow button below it. A right-pointing arrow is located to the right of the commune list, and a left-pointing arrow is located above the commune list.

Utiliser le bouton "**valider**" après avoir effectué la sélection.

Ouverture de l'écran suivant :

La liste déroulante offerte sur cet écran permet de sélectionner le ou les établissements répondant à la sélection demandée sur le précédent écran à l'aide des deux critères :

- Discipline
- Commune.




Choix de l'établissement – ou des établissements – qui répondent aux critères sélectionnés.

Accès à l'écran suivant présentant les services publiés – pour la ou les disciplines sélectionnées – dans l'établissement choisi :






Présentation des services publiés dans l'établissement par le choix "toutes disciplines" :

E
Privé
P


Mouvement



LYC LE SACRE COEUR (DIGNE LES BAINS)

LYC LE SACRE COEUR (DIGNE LES BAINS - 04)							
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé
101	ENS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S	
172	ENS	CHAIRE	L8010 ECONOMIE ET GESTION	12.0	18.0	S	
198	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	15.5	18.0	S	
182	ENS	CHAIRE	L0201 LETTRES CLASSIQUES	7.0	18.0	S	
171	ENS	CHAIRE	L1300 MATHÉMATIQUES	14.0	18.0	S	
167	ENS	CHAIRE	L0100 PHILOSOPHIE	14.0	18.0	S	

Services partagés						
N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.
101	LYC LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S
102	CLG LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	S

 Icône permettant d'accéder au détail des services partagés
Cliquer sur l'icône

Affichage des services partagés par le bloc-notes 

Lors de la consultation des services apparaîtront des services spécifiques, appelés Postes à Exigences particulières (PEX), sur lesquels vous pouvez vous porter candidat.

Parallèlement, une **fiche de candidature spécifique** est à remplir et à adresser au chef d'établissement où se trouve ce service. (Cf. **circulaire académique du mouvement 2025**)

L'étiquetage PEX permet de repérer les services dont le contenu de la discipline exige de l'enseignant des compétences particulières.

Ces services sont spécifiques :

- soit en raison de la nature du support

Ce sont les supports des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE), des classes de BTS (CSTS) et les supports de Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques.

Exemple dans l'écran ci dessous :

E
Privé
P

Mouvement

Publication des services vacants

LYC JEANNE D'ARC-ST IVY (PONTIVY CEDEX - 56)								
Services principaux								
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.
2021	ENS	SECT. EUR.	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	8.0	18.0	V		
1298	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	18.0	18.0	S		
1299	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	18.0	18.0	S		
1960	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	18.0	18.0	V		
2311	ENS	CHAIRE STS	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	18.0	18.0	V		

- soit en raison du profil

Ce sont les postes de chaire européenne (CEUR-CEUP), les postes UPI pour services en ULIS, les postes de PLP des disciplines professionnelles en SEGPA et les postes des établissements du réseau DIWAN.

Ce service est identifié par une icône dans la rubrique Commentaire sur laquelle il convient de cliquer pour avoir accès au descriptif de sa spécificité.

Exemple dans l'écran ci-après :

The screenshot displays two tables within a web browser window. The top table is titled "CLG ST JOSEPH PLABENNEC" and contains the following data:

N° de service	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS
2710	CHAIRE	HISTOIRE GEOGRAPHIE	6.0	18.0

Below this table, the text "enseignement en breton" is displayed, followed by a blue arrow icon pointing left.

The bottom table is titled "Services principaux" and contains the following data:

N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant	Service Suscept. partagé	Com.
2710	ENS	CHAIRE	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	6.0	18.0	V		☑

Below this table, a blue arrow icon pointing left is also present.

II

SAISIE DES VOEUX PAR LE CANDIDAT

Deux situations :

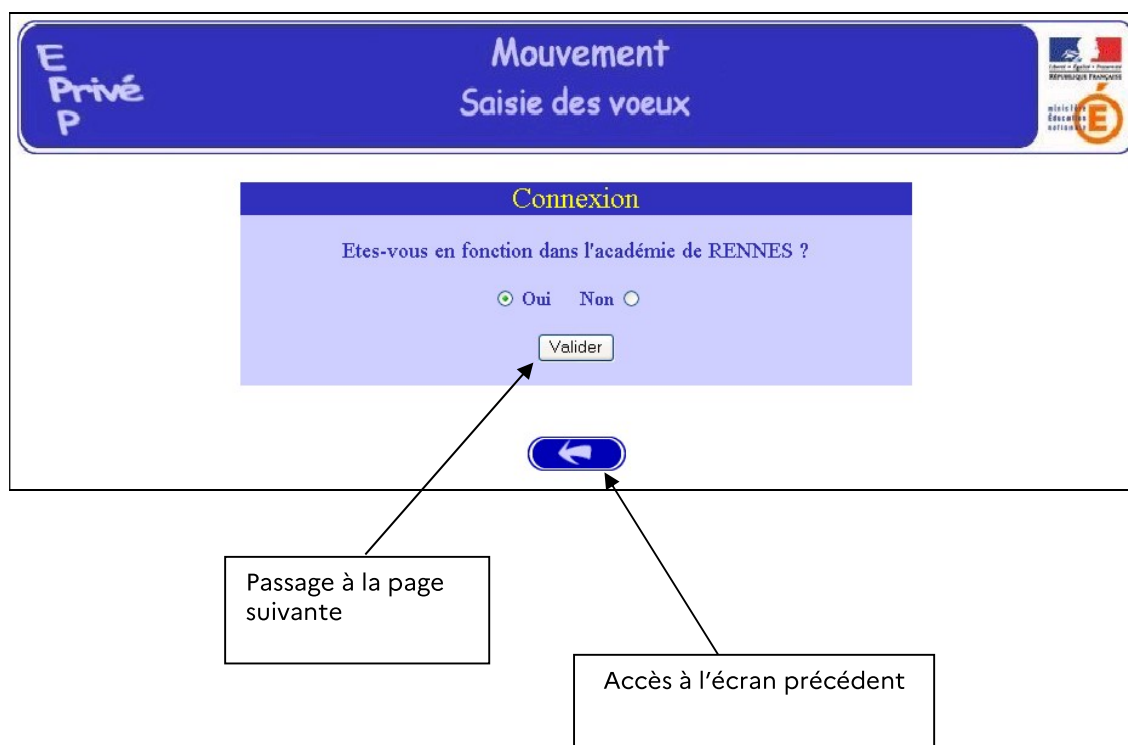
- Candidats de l'académie de Rennes (**NUMEN indispensable pour la saisie**)
- Candidat d'une autre académie ou candidats maîtres du premier degré

MEME ACCES QUE POUR LA CONSULTATION (cf. supra) :

CHOIX : "**Saisie des vœux**"

Le premier écran proposé permet de distinguer les candidats de l'académie de Rennes et ceux issus des académies extérieures ou maîtres du premier degré.

A partir du choix effectué, des écrans différents sont proposés pour permettre l'identification du candidat selon que ce dernier appartient – ou non – à la base de gestion des maîtres du second degré des établissements d'enseignement privés.



I – CANDIDATS DE L'ACADEMIE DE RENNES

Après avoir indiqué qu'il est de l'académie de Rennes (réponse **OUI**) – et validé cette information – le candidat se voit présenter l'écran suivant :

E Privé P **Mouvement Saisie des vœux**

Connexion

Numen

Mot de passe :

Valider Effacer

ATTENTION La première fois que vous vous connectez, vous devez choisir votre mot de passe. Veillez à le mémoriser. Il vous sera indispensable si vous voulez vous reconnecter.

Valider après les deux saisies

Il est demandé au candidat de saisir :

1 – son **NUMEN** : il est donc impératif que le candidat soit en possession de celui-ci avant d'entamer sa saisie.

2 – un **MOT DE PASSE** (saisie libre) : le mot de passe doit être noté en vue d'éventuelles connexion(s) ultérieure(s), ces dernières ne pouvant avoir lieu que pendant l'ouverture de la campagne telle qu'elle est indiquée sur le calendrier du premier écran.

Il lui est ensuite demandé de **confirmer son mot de passe et de valider**.

La saisie du NUMEN permet au système **d'identifier le candidat de l'académie de Rennes** en cours de connexion.

Un affichage d'informations administratives le concernant est alors proposé.

E
Privé
P

Mouvement

Saisie des vœux

Information sur le candidat	
Nom :	BERNARD
Nom patronymique :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Grade :	CERTIF.
Discipline :	MATHEMATIQUES
Etablissement d'affectation :	0350777E LYC ST MARTIN (RENNES CEDEX 7)
Académie d'origine :	RENNES
Informations complémentaires	
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : <input type="text" value="-"/> Mois : <input type="text" value="-"/> Jour(s) : <input type="text" value="-"/>
N° de téléphone personnel :	<input type="text"/>
Adresse de courrier électronique :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Valider"/>	

Informations issues de la base de gestion académique EPP Privé

Lorsqu'un candidat interne souhaite saisir les vœux, la saisie de l'adresse mail professionnelle est obligatoire :

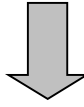
Soit elle existe dans son dossier et elle est récupérée automatiquement. Le champ « Adresse de courrier électronique » est non modifiable.

Soit elle n'existe pas dans son dossier et le champ « Adresse de courrier électronique » est vide. Le candidat doit alors obligatoirement saisir son adresse mail, professionnelle de préférence.

Le candidat doit saisir son ancienneté de services et il doit également saisir ses coordonnées téléphoniques.

Ces mêmes informations seront accessibles au chef d'établissement lors de la phase de traitement des candidatures au cours de la campagne "Avis du chef d'établissement".

Le candidat de l'académie peut ensuite commencer
la saisie de ses vœux



(voir page 19, après les écrans de saisie des candidats d'autres académies).

PREMIERE CONNEXION ET CONNEXION(S) ULTERIEURES

Pour une première connexion le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et un mot de passe qu'il choisit et qu'il confirme.

Pour les connexions ultérieures le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et le mot de passe choisi et confirmé lors de la première connexion.

II – CANDIDATS D'UNE AUTRE ACADEMIE OU MAITRES DU PREMIER DEGRE

Le candidat a répondu "**NON**" à la question "*Etes-vous en fonction dans l'académie de Rennes ?*".

A – PREMIERE CONNEXION

The screenshot shows a login interface for 'Mouvement Saisie des vœux'. It features a blue header with the 'E Privé P' logo on the left and the title 'Mouvement Saisie des vœux' in the center. On the right side of the header, there are logos for the 'Général de l'Éducation Nationale' and the 'Ministère de l'Éducation nationale'. The main content area is light blue and contains a 'Connexion' section with two input fields for 'Code d'accès' and 'Mot de passe', and buttons for 'Valider' and 'Effacer'. Below this, there is a text prompt: 'Si vous vous connectez pour la première fois, cliquez' followed by a blue button labeled 'ICI'. A black arrow points from the text below to the 'ICI' button. At the bottom center, there is a blue button with a white left-pointing arrow.

Le candidat se connectant pour la première fois doit cliquer sur le bouton "**ICI**"

Il a alors accès à l'écran permettant de saisir les données administratives qui lui sont propres (ce sont ces informations – et elles seules – qui seront accessibles au chef d'établissement lors du traitement des candidatures lors de la campagne « Avis du chef d'établissement »).

Informations à saisir par le candidat (il est conseillé d'utiliser les majuscules).

L'adresse postale du candidat sera également à renseigner.

Le chef d'établissement accédera à ces informations lors du traitement des candidatures.

Information sur le candidat	
Nom :	LEGALL
Nom patronymique :	
Prénom :	XXXXX
Date de naissance :	
NUMEN :	35R0618998REC
Commune de résidence :	RENNES
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Adresse :	N° et nom de la voie :
	Complément adresse :
	Commune : CP :
Dernier établissement d'affectation :	E.E ST MICHEL
Grade :	ECR PROFESSEUR DES ECOLES
Discipline :	INSTITUTEUR SPECIALISE
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'RENNES et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	<input type="checkbox"/>
Académie d'affectation actuelle :	RENNES
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : Mois : Jour(s) :
Voeux dans d'autres académies :	<input type="checkbox"/>

Pour le mouvement, le candidat à mutation saisit son ancienneté de service et ses coordonnées téléphoniques et de messagerie.

Le maître du premier degré de l'académie de Rennes, non connu de la base de gestion des maîtres du second degré, choisira l'académie de Wallis et Futuna (pour un repérage de sa candidature par le service académique).

Le candidat qui aurait précédemment exercé dans l'académie de Rennes et qui souhaiterait réintégrer l'académie remplacera la dernière lettre de son Numen par la lettre « Y » pour candidater en externe.

N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Adresse :	N° et nom de la voie :
	Complément adresse :
	Commune : CP :
Dernier établissement d'affectation :	E.E ST MICHEL
Grade :	PROFESSEUR DES ECOLES
Discipline :	
Qualité du contrat :	
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'RENNES et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	<input type="checkbox"/>
Académie d'affectation actuelle :	
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 10 Mois : Jour(s) :
Voeux dans d'autres académies :	<input type="checkbox"/>
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)
<input type="button" value="Valider"/>	

Message de la page Web

Vous devez sélectionner une académie d'origine différente

Il est également possible de signaler la (ou les) candidature(s) dans d'autres académies.

Voeux dans d'autres académies :	<input checked="" type="checkbox"/>	Choisissez vœux 1	Choisissez vœux 2
		Choisissez vœux 3	Choisissez vœux 4
		Choisissez vœux 5	

Le candidat doit à nouveau entrer son **mot de passe** dans la nouvelle zone de saisie afin que celui-ci soit validé.

Ce mot de passe sera à utiliser lors des éventuelles connexions ultérieures.



The screenshot shows a web interface with a blue header containing the text 'E Privé P' and 'Mouvement Saisie des vœux'. On the right side of the header are logos for the French Republic and the Ministry of National Education. Below the header, the name 'Dupont Stéphanie' is displayed. A message reads: 'Nous allons enregistrer votre mot de passe. Pour cela, nous avons besoin de votre **confirmation**. Veuillez saisir, de nouveau, votre mot de passe :'. Below this is a light blue box titled 'Confirmation de votre mot de passe' containing two input fields: 'Votre mot de passe :' with '****' and 'Nouvelle saisie :'. There are 'Valider' and 'Effacer' buttons below the fields. A blue arrow button is centered at the bottom of the page.

Après la confirmation (validation) du mot de passe, le système affecte au candidat un code d'accès.

Ce code d'accès sera indispensable (avec le mot de passe) pour toutes connexions ultérieures.



The screenshot shows the same web interface as above. The header and logos are identical. The main content area is a light blue box titled 'Connexion' with the text 'Votre code d'accès est' followed by 'A00114'. Below this is a blue box with the text: '**Attention**, pour consulter ou modifier votre demande de mutation, vous devrez fournir ce code d'accès et le mot de passe que vous venez de saisir.'. A blue arrow button is centered at the bottom of the page.

Par précaution, il est recommandé d'éditer cet écran.

Le candidat peut alors procéder à la saisie des vœux (page 19).

B – CONNEXIONS ULTERIEURES DU CANDIDAT HORS ACADEMIE OU DU MAITRE DU PREMIER DEGRE

Il est demandé au candidat de saisir :

- Le code d'accès attribué lors de sa première connexion,
- Le mot de passe validé lors de sa première connexion.

Le système affiche alors les informations saisies par le candidat lors de sa première connexion.

Le formulaire peut être modifié :

Information sur le candidat	
Nom :	LE GALL
Nom patronymique :	LE GALL
Prénom :	SOLENN
Date de naissance :	
NUMEN :	35R0618998REC
Commune de résidence :	RENNES
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Adresse :	N° et nom de la voie :
	Complement adresse :
	Commune : CP :
Dernier établissement d'affectation :	E E ST MICHEL
Grade :	PROFESSEUR DES ECOLES
Discipline :	INSTITUTEUR SPECIALISE
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'RENNES et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	<input type="checkbox"/>
Académie d'affectation actuelle :	RENNES
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 10 Mois : -- Jour(s) : --
Vœux dans d'autres académies :	<input type="checkbox"/>

Informations modifiables

Le candidat à mutation continuera la saisie par la formulation des vœux.

SAISIE DES VŒUX

Une fois le candidat (de et hors académie) reconnu par le système, il a accès à la saisie des vœux.

Préalablement, le candidat doit indiquer le motif de sa demande de participation au mouvement en cochant un choix de priorité d'emploi.

E Privé P

Mouvement
Saisie des vœux

Choix priorité emploi

Maître dont le service est supprimé ou réduit par rapport à l'année en cours dès la 1ère heure.

- ⇒ Service supprimé (sauf résiliation de contrat à la demande du maître, par mesure disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle)
- ⇒ Service réduit (sauf perte d'heures supplémentaires)
- ⇒ Maîtres ayant bénéficié d'une priorité l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée.
- ⇒ Chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints et chargés de formation des maîtres qui souhaitent reprendre un service d'enseignement.
- ⇒ Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet.
- ⇒ maîtres en congé ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit de l'académie où il exerçait avant son congé parental ou sa mise en disponibilité.

Mutation.

- ⇒ Y compris les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline (reconversion) et les maîtres précédemment titulaires d'un contrat définitif, résilié sur leur demande pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation.
- Y compris les maîtres en congé parental ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit d'une académie où il n'exerçait pas avant son congé parental ou sa mise en disponibilité (demande traitée comme une mutation)

Lauréat concours externe en cours de validation de son année de formation.

Lauréat concours interne en cours de validation de son année de stage.

Maître bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire en cours de validation de son année de stage.

Valider

Le candidat accède ensuite à la saisie de ses vœux.

Deux situations peuvent se rencontrer :

- Le candidat va constituer ses vœux pour la première fois
- Le candidat revient sur l'application afin de compléter ou de modifier ses vœux.

A – PREMIERE SAISIE DES VŒUX

Le candidat dispose du bouton "ajouter un vœu" qui va lui permettre de saisir au **maximum 20 vœux**.

En cliquant sur "ajouter un vœu" le candidat accède à l'écran suivant



Pour saisir le vœu, le candidat peut :

- Soit saisir directement le numéro du service qu'il a repéré lors de sa consultation des services publiés pour le mouvement (cf. supra) ;
- Soit effectuer une recherche par saisie guidée : sélectionner une discipline et une commune (même technique que pour la consultation des services publiés) ou choisir de faire un vœu géographique.

Attention : pour saisir un vœu géographique, il convient de choisir dans la rubrique Discipline le vœu géographique (cf. pages 22 et suivantes).

E Privé P **Mouvement Saisie des vœux**

[Ajouter un vœu ...](#)

Par saisie directe...

Saisissez le N° du service :

Ou par saisie guidée...

Choisissez une discipline Choisissez une commune

Valider

[←](#)

1 - Choix par numéro de service :

Le candidat saisit le numéro du service dans la zone prévue à cet effet et **valide la saisie**.

Il obtient alors un écran rappelant les caractéristiques du service demandé. Il peut alors, soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "ajouter un vœu", soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton "fin de saisie".

Affichage du service choisi

Le candidat peut alors

- soit poursuivre sa saisie en cliquant sur "Ajouter un vœu"
- soit mettre fin à la saisie en cliquant sur le bouton "**fin de saisie**"

E
Privé
P

Mouvement

Saisie des voeux

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des voeux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
↓	Soit	→	Fin de saisie	

+ Ajouter un voeu

2 – choix par saisie guidée (cf. consultation services vacants):

a) choix de la discipline, de la commune et, dans un second écran, de l'établissement où il y a un ou des services vacants

E
Privé
P

Mouvement

Saisie des voeux

Ajouter un voeu ...

Par saisie directe...

Saisissez le N° du service :

Ou par saisie guidée...

*

* CATEGORIES DE DISCIPLINES **L** : disciplines d'enseignement général des collèges et lycées, **P** : disciplines d'enseignement des PLP, **C** : disciplines d'enseignement des PEGC, **W** : disciplines d'enseignement des maîtres du 1er degré

b) Il est également possible de faire un vœu plus large de services par le biais **du vœu géographique**.

Attention : Dans la rubrique Discipline, choisir « Tous services publiés –Vœu Géo » puis dans la zone Commune, sélectionner «Vœu géographique du département » souhaité.

E Privé P Mouvement Saisie des vœux

Ajouter un vœu ...

Par saisie directe...

Saisissez le N° du service :

Ou par saisie guidée...

ENS - TOUS SERVICES PUBLIES - Vœu GEO (L) * VOEU GEO ILLE ET VILAINE

Valider

←

* CATEGORIES DE DISCIPLINES L : disciplines d'enseignement général des collèges et lycées, P : disciplines d'enseignement des PLP, C : disciplines d'enseignement des PEGC, W : disciplines d'enseignement des maîtres du 1er degré

Ensuite, choisir une zone géographique en sélectionnant, par exemple, « **Lyc Vœu Géographique Département** » pour choisir tous les établissements d'un département **ou** le vœu type « **Lyc Zone de Dinan -St Malo (Vœu Géographique)** » pour choisir les établissements rattachés à cette zone.

La liste des zones géographiques figure en annexe de ce guide.

E Privé P Mouvement

Connexion

0229994D LYC ZONE DE DINAN-ST MALO (Vœu GEOGRAPHIQUE)

← →

Après validation, s'affiche la liste des services proposés au mouvement pour ce vœu géographique.

Privé
P
Affichage des services vacants

Situation de l'établissement à la date du 05/04/2006

Toutes les fonctions

LYC ZONE DE DINAN-ST MALO VOEU GEOGRAPHIQUE									
DOCUMENTATION (Services principaux)									
N° de service	Nature support	Discipline			Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	publie Com.
3123	CHAIRE	L0090	DOC - TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO.			36.0	36.0	V	O

LYC ZONE DE DINAN-ST MALO VOEU GEOGRAPHIQUE									
ENSEIGNEMENT (Services principaux)									
N° de service	Nature support	Discipline			Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	publie Com.
1197	CHAIRE	L0460	ENS - TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO			18.0	18.0	V	O

c) Choix du service

Il est d'abord nécessaire de visualiser le contenu de la rubrique Commentaire (**Com.**) en cliquant sur l'icône, afin de connaître les communes rattachées à cette zone.

Spécificités des vœux géographiques : leur numéro de service est supérieur à 5000 ; et les caractéristiques - Quotité, ORS - affichées pour ce vœu sont virtuelles.

En cliquant sur le numéro de service du vœu géographique retenu, le maître postule pour tout service, vacant ou susceptible d'être vacant **dans sa discipline de contrat**, dans les établissements de la zone concernée.

Attention : la formulation d'un tel vœu vaudra accord du candidat pour toute nomination conforme à ce vœu.

**LYC ZONE DE ST MALO - DINAN
VOEU GEOGRAPHIQUE**

N° de service	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS
5007	CHAIRE	ENS - TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO	18.0	18.0

Tous services publics vacants ou susceptibles d'être vacants dans les établissements suivants :

De l'Ille et Vilaine :

Antrain Cancale Combourg Dinard Dol de Bretagne
Plaine Fougères St Malo


Des Côtes d'Armor :

Broons Crehen Dinan Evran Plenee Jugon
Plouer sur Rance

LYC ZONE DE ST MALO - DINAN (VOEU GEOGRAPHIQUE - 35)

Services principaux


N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.
5007	ENS	CHAIRE	L0460 ENS - TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO	18.0	18.0	V		☑



Il vous est proposé d'éditer vos vœux.

Téléchargement de fichiers

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?


 Nom : ...6WDX9Pb3QGRyK1-59150198112120567003650.pdf
 Type : PDF Document, 1,79 Ko
 De : pedff.in.ac-toulouse.fr

Toujours demander avant d'ouvrir ce type de fichier

 Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. [Quels sont les risques ?](#)

MILIEU DES MAITRES
DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE
ANNÉE SCOLAIRE : 2008/2009

ALARY BADELLE tél : 0403 984

Liste des vœux
à la date de : 27/05/2008

N°	Prog	Spécial	Établissement	Discipline
1		26	COLLEGE PRIVE IT AVENUE F CUBRES DECAZVILLE	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
2		39	LYCEE GENERAL PRIVE BOUET DE GRENADE BLAGNAC	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une boîte de dialogue vous confirme que le vœu a bien été enregistré

Enseignement Privé

Votre demande a bien été enregistrée.

Fermer

Rang	N° de service	Etablissement	Discipline
1	5007	ETABLISSEMENT DESTINE AU ZONE DE ST MALO - DINAN (VOEU GEOGRAPHIQUE)	Lo46o ENS - TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO

Fin de saisie

[Ajouter un voeu](#)
Pour supprimer un voeu, cliquez sur l'icône

Il est alors possible d'ajouter un autre vœu, de le supprimer, etc.

Mouvement Saisie des voeux

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des voeux

Rang	N° de service	Etablissement	Discipline
1	5001	ETABLISSEMENT DESTINE AU VOEU GEOGRAPHIQUE DEP 022 (VOEU GEOGRAPHIQUE)	Lo46o TOUS SERVICES PUBLIES - VOEU GEO

Fin de saisie

[Ajouter un voeu](#)
Pour supprimer un voeu, cliquez sur l'icône

Choisir Ajouter un vœu pour la saisie d'un autre vœu.

E
Privé
PMouvement
Saisie des vœux

Pour sélectionner un vœu, cliquez sur le numéro du service.

CLG NOTRE DAME DES ANGES (CARPENTRAS)							
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Serv. Fractionné
<u>142</u>	ENS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	V	




RESULTAT DE LA SAISIE DES VŒUX

Pour un candidat ayant effectué trois vœux et souhaitant clôturer sa saisie, l'écran récapitulatif est le suivant :

E
Privé
P

Mouvement
Saisie des vœux



Liste des vœux					
	Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
▼	1	2	LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE FORBIN (AIX EN PROVENCE)	L8010 ECONOMIE ET GESTION	✕
▼▲	2	3	COLLEGE PRIVE ST LOUIS (ORANGE)	L0422 ANGLAIS	✕
▲	3	31	COLLEGE PRIVE SEVIGNE (MARSEILLE)	L1400 TECHNOLOGIE	✕

Fin de saisie ←

 [Ajouter un vœu](#)

Pour déplacer un vœu vers le haut ou vers le bas, cliquez sur l'icône (▼ ou ▲) correspondant au vœu à déplacer.

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône ✕.



Lors des connexions ultérieures (le cas échéant) le point de départ de la saisie des vœux sera constitué par cet écran récapitulatif.

Les mêmes opérations seront alors à reproduire.

B – MODIFIER OU COMPLETER LA SAISIE DES VŒUX

Tant que la période de saisie n'est pas terminée, le candidat a toujours la possibilité de modifier les vœux saisis.

ANNEXE

Vœu géographique pouvant porter sur 8 ZONES

SAINT BRIEUC	RENNES
GUINGAMP - LANNION	DINAN - SAINT MALO SAINT MALO - DINAN
BREST	LORIENT
QUIMPER	VANNES

COTES D'ARMOR

Zone de SAINT-BRIEUC

PLOUHA
SAINT QUAY PORTRIEUX
SAINT BRIEUC
QUINTIN
MUR DE BRETAGNE
LOUDEAC
PLEMET
MERDRIGNAC
PLOUGUENAST
LANVOLLON
PLENEUF VAL ANDRE
LAMBALLE
PLERIN
PLOEUC SUR LIE

Zone de GUINGAMP-LANNION

PERROS-GUIREC
TREGUIER
LANNION
PONTRIEUX
GUINGAMP
LANRODEC
PLESIDY
GOUAREC
ROSTRENEN
PAIMPOL
PLOUBAZLANEC

Zone de DINAN- SAINT MALO

BROONS
CREHEN
DINAN
EVRAN
PLENEE JUGON
PLOUER SUR RANCE
DINARD
SAINT MALO
CANCALE
DOL DE BRETAGNE
PLEINE FOUGERES
ANTRAIN
COMBOURG

FINISTERE

Zone de BREST

SAINT POL DE LEON
MORLAIX
SAINT-THEGONNEC
CLEDER
PLOUESCAT
PLOUDALMEZEAU
LANNILIS
LESNEVEN
LANDIVISIAU
SAINT RENAN
GUILERS
GUIPAVAS
LANDERNEAU
BREST
PLABENNEC
PLOUZANE
LE CONQUET
LE RELECQ-KERHUON
PLOUGASTEL-DAOULAS
CROZON

Zone de QUIMPER

PLEYBEN
CHATEAULIN
CHATEAUNEUF DU FAOU
DOUARNENEZ
BRIEC
PONT-CROIX
AUDIERNE
QUIMPER
CARHAIX
POULDREUZIC
PONT L'ABBE
FOUESNANT
ROSPORDEN
CONCARNEAU
PONT-AVEN
GUILVINEC
TREGUNC
SCAER
QUIMPERLE
BANNALEC

ILLE - ET - VILAINE

Zone de RENNES

SAINT GEORGES DE REINTEMBAULT
SAINT BRICE EN COGLES
FOUGERES
TINTENIAC
SAINT AUBIN D'AUBIGNE
SAINT AUBIN DU CORMIER
MONTAUBAN
SAINT MEEN LE GRAND
MONTFORT
MORDELLES
PACE
SAINT GREGOIRE
LIFFRE
RENNES
CESSON SEVIGNE
CHATEAUBOURG
VITRE
PLELAN LE GRAND
BRUZ
CHATEAUGIRON
ARGENTRE DU PLESSIS
GUIGNEN
JANZE
LA GUERCHE DE BRETAGNE
PIPRIAC
MAURE DE BRETAGNE
BAIN DE BRETAGNE
MARTIGNE FERCHAUD
REDON

Zone de SAINT MALO - DINAN

DINARD
SAINT MALO
CANCALE
DOL DE BRETAGNE
PLEINE FOUGERES
ANTRAIN
COMBOURG
BROONS
CREHEN
DINAN
EVRAN
PLENEE JUGON
PLOUER SUR RANCE

MORBIHAN

Zone de LORIENT

GOURIN
LE FAOUET
PRIZIAC
GUEMENE SUR SCORFF
PONTIVY
ROHAN
PLOUAY
BAUD
LOCMINE
HENNEBONT
LANGUIDIC
CAUDAN
GUIDEL
PLOEMEUR
PORT LOUIS
LORIENT
LANESTER
GROIX

Zone de VANNES

JOSSELIN
PLOERMEL
MAURON
LA TRINITE PORHOET
SAINT JEAN BREVELAY
MALESTROIT
GRANDCHAMP
ELVEN
BRECH
STE ANNE D AURAY
ARRADON
VANNES
CARNAC
QUIBERON
LE PALAIS
MUZILLAC
LA ROCHE BERNARD
ALLAIRE
QUESTEMBERT
LA GACILLY
GUER
SARZEAU
SAINT AVE

III

CONTACTS UTILES

- **Questions techniques relatives aux accès Internet**

La plateforme d'assistance académique est accessible :

- depuis Toutatice.fr, onglet mes applications, rubrique « AMIGO »
- ou sur <https://assistance.ac-rennes.fr>
- ou en cas d'urgence par téléphone au 08 09 10 35 00
(du lundi au vendredi entre 8h00 et 17h00)

- **Questions techniques relatives à l'application informatique « aide au mouvement »**

Chantal DAVID 02 23 21 75 74

- **Questions fonctionnelles relatives au mouvement**

Adjointe au Chef de Division

Laurence BRYONE 02 23 21 75 64

Gestion des Personnels du Finistère

Anne GUILLEMOT 02 23 21 77 51

Annie PALMAS 02 23 21 75 55

Gestion des Personnels des Côtes d'Armor

Antony JAVAUDIN 02 23 21 77 23

Gestion des Personnels d'Ille-et-Vilaine

Chrystèle DREANO 02 23 21 77 14

Patricia LE BALINER 02 23 21 75 30

Gestion des Personnels du Morbihan

Chantal DAVID 02 23 21 75 74

Christèle HULIN 02 23 21 75 52