

RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

Rennes, le jeudi 14 novembre 2019

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

Le Recteur

à

Rectorat

DPE

Cellule accueil académique  
du 9 déc au 31 janv  
02 23 21 77 75

Mél.

[Ce.dpe@ac-rennes.fr](mailto:Ce.dpe@ac-rennes.fr)  
[Mvt2020@ac-rennes.fr](mailto:Mvt2020@ac-rennes.fr)

Dossier suivi par  
Bureaux de gestion  
Cf organigramme  
Gestionnaires DPE  
en annexe

Chefs de bureaux :  
Yann MASSOT DPE1  
CPE – PsyEn  
02 23 21 78 62

Sylvaine LEFEUVRE DPE2  
PLP et disc technologiques  
et professionnelles  
+ Technologie - Biochimie  
02 23 21 78 52

Olivier REBOURS DPE3  
Lettres-Philo-  
Histoire Géographie –  
Documentation  
02 23 21 78 30

Béatrice HERVO DPE4  
SES - Maths-Sc Phys - SVT  
Arts Plastiques Ed Musicale  
02 23 21 78 48

Véronique SOURDIN DPE5  
Langues –EPS  
02 23 21 78 13

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes  
cedex 7

Site internet  
[www.ac-rennes.fr](http://www.ac-rennes.fr)

Mesdames et Messieurs

Les Inspectrices et Inspecteur d'académie, DASEN  
les Chefs d'établissement du second degré  
les Directeurs et Directrices de CIO  
les Présidents d'Université  
les Directeurs des IUT, de l'INSA, l'ENI, l'ENSC, l'ENS,  
l'IEP, du CNED, du CRDP et de l'ESPE  
les IA-IPR et IEN-ET  
les IEN 1<sup>er</sup> degré (pour les psyEn 1<sup>er</sup> degré)

## NOUVELLE PROCEDURE

**Objet : MOUVEMENT NATIONAL à GESTION DECONCENTREE des PERSONNELS ENSEIGNANTS, d'EDUCATION et PSYCHOLOGUES – PHASE INTER ACADEMIQUE - Rentrée scolaire 2020.**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion, afin de fixer notamment les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration.

Les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité ont fait l'objet d'un examen en comité technique ministériel. Elles prévoient l'organisation d'un mouvement annuel des personnels enseignants du second degré.

La note de service ministérielle publiée au BO spécial n°10 du 14 novembre 2019 vise à préciser les règles et les procédures relatives à l'organisation d'un mouvement annuel des personnels du second degré qui se déroule en deux phases :

- **une phase inter académique** comprenant :
  - o le mouvement général des personnels enseignants, d'éducation et psychologues et des PEGC (fiche 1)
  - o les mouvements spécifiques (fiche 2)
  - o les demandes concernant les enseignants de la section CPIF et ceux exerçant leurs fonctions au titre de la MLDS (fiche 3)
  - o les demandes spécifiques pour St Pierre et Miquelon (fiche 4)
  
- **et une phase intra académique.**

Elle traduit la volonté de poursuivre une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prenne en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation notamment par la prise en compte des demandes répondant aux **priorités légales** issues de l'article 60 modifié de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 qui sont :

- le rapprochement de conjoints ;
- les fonctionnaires en situation de handicap ;
- les agents exerçant dans les quartiers urbains difficiles ;

- les fonctionnaires justifiant d'un CIMM dans une Collectivité Outre-Mer y compris en Nouvelle-Calédonie ;
- les agents en mesure de carte scolaire
- les situations de rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- le caractère répété d'une même demande de mutation ainsi que son ancienneté ;
- l'expérience et le parcours professionnel de l'agent.

Le traitement des demandes s'effectue en s'appuyant sur les différents critères répondant à un barème national afin de garantir l'équité entre les agents. Le classement issu de l'application du barème permet de satisfaire les agents selon leur demande et les capacités d'accueil de chaque académie.

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, ces derniers sont accompagnés tout au long de la procédure.

**Un dispositif ministériel d'accueil et de conseil** est mis en place à compter du 18 novembre jusqu'au 9 décembre en composant le **01 55 55 44 45**. Un guide est également mis en ligne sur SIAM.

Par ailleurs, mes services assurent une information auprès des stagiaires qui participent obligatoirement au mouvement.

Les gestionnaires de la DPE sont également à la disposition des agents pour toutes questions relatives à la formulation des vœux, constitution du dossier, application du barème (cf organigramme de la DPE en annexe).

**NOUVELLE PROCEDURE** J'attire tout particulièrement votre attention sur la période d'affichage des barèmes du mouvement inter académique qui se tiendra du 10 au 27 janvier 2020. Cette période permet à chaque agent de vérifier l'exactitude du calcul de son barème effectué par mes services en fonction des pièces fournies. Ce barème sera définitif à l'issue de cette période et permettra le classement de l'agent pour son affectation.

En ce qui concerne les candidatures sur postes spécifiques nationaux, les candidats sont invités à prendre contact avec les chefs des établissements demandés. Un avis sur les candidatures est saisi dans iprof par les chefs d'établissement et corps d'inspection **entre le 11 et le 18 décembre 2019**.

Vous trouverez en annexe trois fiches présentant un descriptif des procédures et du calendrier.

Je vous demande d'assurer la plus large information auprès de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité qu'ils soient en activité, en congé (maladie ou formation) ou rattachés à votre établissement et je compte sur votre vigilance afin que soient respectés le calendrier et les modalités pratiques de cette opération de mobilité.

Je vous en remercie par avance.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le secrétaire général,

Signé

Michel CANEROT

**MOUVEMENT NATIONAL à GESTION DECONCENTREE**  
**des PERSONNELS ENSEIGNANTS, d'EDUCATION et PSYCHOLOGUES**  
**PHASE INTER ACADEMIQUE - Rentrée 2020**  
**BO spécial n°10 du 14 novembre 2019**

## INFORMATION et INSCRIPTION

**INFORMATION** : Sur le site du ministère (<http://www.education.gouv.fr>) et académique (<http://www.toutatice.fr>)

Cellule mobilité du ministère : **01 55 55 44 45 ouverte du 18 novembre au 9 décembre 2019**

Rectorat – gestionnaires DPE : cf organigramme en annexe

**INSCRIPTIONS** : du **19 novembre 12 h au 9 décembre 2019 12 h** Authentification par votre login @ac-rennes.fr  
<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> OU <http://www.toutatice.fr> (mes applications : i-prof)

Il est possible de formuler jusqu'à **31 vœux**.

Les agents devant impérativement être affectés à la rentrée sont invités à formuler un **maximum de vœux par ordre de préférence** afin d'éviter une affectation par la procédure d'extension (cf annexe n°1 du BO). L'extension s'effectue partir du 1<sup>er</sup> vœu formulé avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à un vœu spécifique. Ce barème conserve néanmoins les points liés à l'échelon et l'ancienneté de poste et le cas échéant les points liés au handicap, au rapprochement de conjoints, à l'autorité parentale conjointe et à l'éducation prioritaire.

Il est vivement conseillé aux agents sollicitant une 1<sup>ère</sup> affectation dans un DOM y compris Mayotte de formuler au moins un vœu pour une académie métropolitaine.

## PARTICIPANTS

### PERSONNELS PARTICIPANT OBLIGATOIREMENT AU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE :

#### Les personnels stagiaires :

- devant obtenir une première affectation en qualité de titulaire d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et psychologues, ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement 2019 a été rapportée (renouvellement, prolongation) à l'exception des stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et de psychologues ne pouvant être maintenus sur leur poste qui participeront uniquement à la phase intra académique,
- placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage,
- actuellement affectés dans l'enseignement supérieur (*dans l'hypothèse d'un recrutement à l'issue de leur stage en qualité de PRCE, l'affectation obtenue au mouvement inter académique sera annulée*),

#### Les personnels titulaires :

- affectés à titre provisoire dans l'académie de Rennes au titre de l'année scolaire 2019-2020, y compris les réintégrations tardives, (à l'exception des sportifs de haut niveau sauf s'ils souhaitent obtenir une affectation à titre définitif).
- souhaitant réintégrer le second degré à la suite d'une affectation :
  - dans un emploi fonctionnel,
  - en qualité de faisant fonction au sein de l'éducation nationale (UNSS comprise) dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente,
  - en écoles européennes, en établissement expérimental,
  - en Andorre ou St Pierre et Miquelon qu'ils souhaitent ou non changer d'académie
  - dans un établissement privé sous contrat, dans une académie autre que leur académie d'origine
- actuellement affectés à Wallis et Futuna ou mis à disposition de la Polynésie Française, Nouvelle Calédonie en fin de séjour qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur académie d'affectation à titre définitif avec leur départ en COM.
- affectés en formation continue, en apprentissage souhaitant obtenir un poste en formation initiale. Toutefois, les agents dont le poste fait l'objet d'une suppression, l'agent ne participe qu'au mouvement intra académique.

## PERSONNELS PARTICIPANT FACULTATIVEMENT AU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE :

- les titulaires sollicitant une affectation dans une autre académie,
- les personnels sollicitant une réintégration dans l'enseignement du second degré :
  - en cours de séjour, en cours ou à l'issue d'un détachement et souhaitant réintégrer leur ancienne académie (vœu prioritaire) ou non,
  - personnels affectés à titre définitif avant une mise en disponibilité ou un congé avec libération du poste, une affectation en poste adapté de courte durée ou de longue durée mais souhaitant changer d'académie.

## PERSONNELS NE PARTICIPANT PAS AU MOUVEMENT INTERACADEMIQUE :

- Les PRAG et PRCE souhaitant être affectés dans le second degré dans leur académie d'affectation actuelle,
- Les agents affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine souhaitant réintégrer l'enseignement public.

## MODALITES SPECIFIQUES SELON LA SITUATION DES PARTICIPANTS :

**Les agents appartenant au corps des psychologues de l'éducation nationale** ne peuvent participer qu'au seul mouvement organisé dans leur spécialité « Education, développement et apprentissage » ou « Education, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ».

Toutefois, **les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement détachés** dans le corps des PsyEn ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement inter-académique des PsyEn spécialité EDA **OU** une participation au mouvement interdépartemental des personnels du 1<sup>er</sup> degré. S'ils obtiennent une mutation au mouvement interdépartemental 1<sup>er</sup> degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental du 1<sup>er</sup> degré.

**Les fonctionnaires de catégorie A détachés** dans un corps d'enseignant du 2<sup>nd</sup> degré et d'éducation ne peuvent participer aux mouvements interacadémique et spécifique avant leur intégration dans le corps considéré.

Pour les personnels du second degré sollicitant à la fois une **participation au mouvement interacadémique et un détachement**, priorité sera donnée à la demande de détachement.

Les demandes des personnels enseignants à une première **affectation à Mayotte** sont traitées dans le cadre du MNGD. L'attention des candidats est attirée sur les conditions de vie et d'accueil à Mayotte. Il leur est conseillé de consulter le site internet : <http://www.ac-mayotte.fr>

**Les enseignants de SII** peuvent solliciter leur mobilité dans différentes disciplines selon leur corps d'appartenance (cf BOEN III-5 tableau de correspondance). Il leur est rappelé que le choix opéré pour le mouvement interacadémique vaudra obligatoirement pour la phase intra académique.

Les agents participant au mouvement suite à la nomination ou à la candidature (suivie d'une nomination) du **conjoint** à un **emploi fonctionnel** régi par le décret n°2016-1413 du 20 /10/2016 peuvent, s'ils n'obtiennent pas satisfaction, formuler une demande d'affectation à titre provisoire dans l'académie considérée avant le 31/08/2020 au plus tard.

## PRIORITE au titre du HANDICAP (loi du 11 février 2005) (cf note annexe)

Elle s'applique aux personnels titulaires et néo-titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) prévue par la loi du 11 février 2005 (RQTH, pension d'invalidité,...), et aux agents ayant leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi et/ou un enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31/08/2020 reconnu handicapé ou souffrant d'une maladie grave faisant l'objet notamment d'un suivi en milieu hospitalier.

Une bonification de 100 points sur l'ensemble des vœux formulés est appliquée automatiquement à chaque candidat au titre de sa propre RQTH (ne s'applique pas pour les conjoints et les enfants).

Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre d'une priorité handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique de leur académie pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique (1000 points) dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé. Tout élément justifiant cette amélioration doit être fourni à l'appui de cette demande.

Ces deux bonifications ne sont pas cumulables.

Un **DOSSIER COMPLET (avec les éléments médicaux récents)** doit être déposé auprès du médecin, conseiller technique du Recteur - 96, rue d'Antrain, CS 10503 - 35705 Rennes cedex 7 **AU PLUS TARD LE 9 Décembre 2019.**

Les pièces apportées au dossier doivent permettre d'apprécier la situation justifiant la proposition d'une bonification au titre du handicap. En l'absence de ces justificatifs, la demande ne pourra être examinée.

Le dossier doit contenir :

- copie du document de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour l'agent, le conjoint ou la reconnaissance du handicap de l'enfant

**NB : il est recommandé d'anticiper la démarche auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir le justificatif dans les délais prévus pour le dépôt du dossier de mobilité ;**

- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ;

- s'agissant de l'enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave : toutes les pièces médicales concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

**NOUVELLE PROCEDURE** Le Recteur, après avoir pris connaissance de l'avis du médecin conseiller technique, attribue éventuellement la bonification spécifique dans le respect des orientations exposées dans la circulaire DGRH n° 2016-0077 (consultable sur les sites ministériel et académique). Le Recteur informe les intéressé(e)s de sa décision par courrier individuel et les bonifications attribuées sont appliquées au barème affiché et consultable à partir du 10 janvier 2020.

## ENVOI DES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION : 9 décembre 2019 après midi

Les accusés de réception individuels sont adressés aux établissements par courriel (ou courriel professionnel si l'agent n'est pas affecté en établissement) ; si l'établissement n'a pas reçu les documents le 10 décembre matin, il doit le signaler au secrétariat de la DPE (02 23 21 78 01). Pour les Psyen EDA, l'envoi est adressé au CEFOPSYEN pour les stagiaires, en DSDEN et à l'agent pour les titulaires.

## RETOUR DES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTION : 13 décembre 2019

Le candidat :

- vérifie l'accusé réception, éventuellement apporte des compléments ou des modifications,
- date et signe afin de valider les informations et la demande,
- joint et numérote **les pièces justificatives récentes\***,
- remet le dossier au chef d'établissement et garde une copie.

Le chef d'établissement effectue une vérification du dossier. Il transmet les dossiers accompagnés de toutes les pièces justificatives au Rectorat, **pour le 13 décembre 2019 AU PLUS TARD (15 janvier 2020 pour les PEGC).**

**\*IMPORTANT : Les pièces justificatives sont nécessaires à l'attribution des bonifications. Si elles ne sont pas fournies les points ne seront pas comptabilisés dans le barème. Elles doivent obligatoirement être jointes au dossier même si elles ont déjà été transmises lors d'une inscription antérieure.**

**Elles doivent être récentes afin de permettre de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août 2019 et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 01/09/2019 et du 01/09/2020.**

## AFFICHAGE et CONSULTATION des BAREMES : du 10 janvier 16 h au 27 janvier minuit 2020

Le barème apparaissant lors de l'inscription correspond aux informations saisies par l'agent dans iprof (1<sup>ère</sup> étape : consultez et éventuellement modifiez votre dossier) mais ne constitue pas le barème définitif. Après étude des dossiers par la DPE, les barèmes calculés sont affichés et consultables par les agents sur SIAM iprof.

**NOUVELLE PROCEDURE IMPORTANT** : Chaque agent est expressément invité à se connecter sur SIAM/iprof afin de vérifier le calcul de son barème. En cas de désaccord avec le calcul affiché, l'agent doit individuellement adresser, via l'établissement, une demande de modification sur fiche navette (cf ANNEXE 2 et intranet académique) et joindre systématiquement les pièces justifiant la demande.

Les gestionnaires DPE sont à la disposition des agents pour répondre à toute interrogation relative aux demandes de mobilité et aux barèmes.

L'établissement assure la transmission des documents par mèl à la DPE. Après vérification, la DPE répond individuellement par courriel à l'agent et les éventuelles modifications apportées dans le calcul du barème sont consultables sur iprof-siam.

Les barèmes définitifs sont affichés jusqu'au 31 janvier 2020, date de transmission à l'administration centrale.

## DEMANDES TARDIVES OU MODIFICATIONS DE DEMANDE

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 13 novembre 2019, des demandes tardives ou des modifications de demande peuvent être examinées sous réserve de répondre à la double condition suivante :

- être dûment justifiées,
- avoir été adressées avant le **vendredi 14 février 2020 à minuit**, cachet de la poste faisant foi,

pour les motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- cas médical aggravé d'un des enfants ;
- mutation du conjoint.

## COMMUNICATION DES RESULTATS : 4 mars 2020

Les décisions d'affectation sont communiquées individuellement aux intéressé(e)s par l'administration centrale :

- par SMS (sous réserve d'avoir saisi un numéro de téléphone portable lors de l'inscription)
- et sur iprof.

Les candidats non mutés ou n'obtenant pas satisfaction sur leur vœu de rang 1 recevront des précisions sur le positionnement de leur candidature pour cette académie. Par ailleurs, des éléments d'ordre général seront consultables sur <https://www.education.gouv.fr>

*NB : les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement interacadémique donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différentes académies au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.*

## CALENDRIER DES OPERATIONS du MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE

18 novembre au 9 décembre	Ouverture de la cellule ministérielle INFO MOBILITE 01 55 55 44 45	
19 novembre 12h au 9 décembre 12h	Ouverture du serveur pour la saisie des vœux sur iprof-SIAM	<a href="http://www.education.gouv.fr/iprof-siam">http://www.education.gouv.fr/iprof-siam</a> OU via toutatice - iprof
9 décembre après midi	Envoi des confirmations d'inscription	
Au plus tard le 9 décembre	Dépôt des demandes de priorité au titre du handicap auprès du Service Médical Académique	SMA – 96, rue d'Antrain – CS 10503 35705 Rennes cedex 7
Au plus tard le 3 décembre	Retour des confirmations d'inscription et pièces justificatives à la DPE (15 janvier pour les PEGC)	Dossier vérifié et signé par l'intéressé(e) et le chef d'établissement
Avant le 16 décembre	Envoi direct par les agents des dossiers complets pour les postes spécifiques nationaux	(voir fiche 2)
Du 11 au 18 décembre	Avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection sur les candidatures aux mouvements spécifiques nationaux	Saisie dans iprof
du 10 janvier 16 h au 27 janvier minuit	Affichage et vérification du calcul des barèmes <b>par les agents</b> . Si désaccord, demande individuelle de modification du barème par fiche navette (à transmettre exclusivement par MEL à la DPE cf ci-contre)	DPE 1 : <a href="mailto:ce.dpe-b1@ac-rennes.fr">ce.dpe-b1@ac-rennes.fr</a> DPE 2 : <a href="mailto:ce.dpe-b2@ac-rennes.fr">ce.dpe-b2@ac-rennes.fr</a> DPE 3 : <a href="mailto:ce.dpe-b3@ac-rennes.fr">ce.dpe-b3@ac-rennes.fr</a> DPE 4 : <a href="mailto:ce.dpe-b4@ac-rennes.fr">ce.dpe-b4@ac-rennes.fr</a> DPE 5 : <a href="mailto:ce.dpe-b5@ac-rennes.fr">ce.dpe-b5@ac-rennes.fr</a>
Jusqu'au 31 janvier	Affichage barèmes définitifs	
4 mars	Résultats du mouvement inter	Communication individuelle SMS ou iprof

## CRITERES de CLASSEMENT et PIECES JUSTIFICATIVES récentes à joindre

### Critères de classement liés à la situation familiale

#### Rapprochement de conjoints (RC)

*non cumulable avec « parent isolé » « autorité parentale conjointe » et « mutation simultanée »*

+ enfants

+ années de séparation

● **150,2 pts** sur vœu académie de résidence professionnelle du conjoint formulé en 1<sup>er</sup> vœu et académies limitrophes

● **100 points** supplémentaires par enfant à charge de moins de 18 ans au 31/08/2020 (1)

● + années de séparation (dûment justifiées) pour les agents :

*Pour chaque année de séparation professionnelle justifiée, le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'évènement à caractère familial et/ou civil du candidat (mariage, PACS, ...)*

*En activité (au moins 6 mois de séparation effective par année scolaire considérée)*

**(190 pts = 1an / 325 pts = 2ans / 475 pts = 3ans / 600 pts = 4ans et +)**

*Ou en congé parental ou dispo pour suivre conjoint (intégralité de l'année considérée)*

activité	0année	1 année	2 années	3 années	4 années & +
0 an	0 an = 0 pt	<sup>1/2</sup> an = 95	1an = 190	<sup>1/2</sup> an = 285	2ans = 325
1 an	1an= 190	<sup>1/2</sup> an = 285	2 ans = 325	<sup>2/2</sup> ans = 420	3ans = 475
2 ans	2ans = 325	<sup>2/2</sup> ans = 420	3 ans = 475	<sup>3/2</sup> an = 570	4 ans = 600
3 ans	3ans= 475	<sup>3/2</sup> ans = 570	4 ans = 600	4 ans = 600	4 ans = 600
4 ans +	4ans= 600	4 ans = 600	4 ans = 600	4 ans = 600	4 ans = 600

● + **50 pts** si résidences professionnelles des conjoints dans 2 départements non limitrophes relevant d'académies limitrophes

● + **100 pts** si résidences professionnelles des conjoints dans 2 académies non limitrophes

#### Ne sont pas considérées comme périodes de séparation, les situations de :

- disponibilité pour suivre le conjoint quand son activité professionnelle est située dans un pays ne possédant pas de frontières communes avec la France ;
- disponibilité ; mise à disposition ; détachement ; CLD ; CLM ; congé de formation profi ; affectation à titre provisoire dans le 2<sup>nd</sup> degré ou l'ens supérieur ; affectation en qualité de stagiaire dans l'ens supérieur ;
- si le conjoint est inscrit à Pôle Emploi ou en disponibilité (sauf si 6 mois d'activité dans l'année)

#### Bénéficiaires :

Agents mariés au 31/08/2019 ----->

PACSés au 31/08/2019 ----->

Agents ayant 1 enfant né ou à naître reconnu --> par les 2 parents au 31/12/2019 au plus tard

Conjoint : activité professionnelle----->

OU étudiant (admis par concours pour cursus de 3 ans minimum dans un même établissement)-->

ATER, doctorant contractuel----->

OU inscrit à Pôle Emploi (dans ce cas RC sur --> résidence privée sous réserve compatibilité avec ancienne résidence professionnelle) -->

l'examen des situations s'effectue au 31/08/2019 pour la situation de séparation cette date peut être appréciée jusqu'au 01/09/2020 sur justificatif

OU engagés dans une formation professionnelle (durée = à 6 mois minimum)

#### Pièces justificatives à joindre :

Photocopie livret famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge

Justificatif administratif nominatif délivré après le 31/08/19 + extrait acte de naiss conjoint

Certificat de grossesse délivré au plus tard le 31/12/2019

Agents non mariés : attestation de reconnaissance anticipée au 31/12/2019 au plus tard  
Dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté

Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint

Attestation d'inscription, attestation de réussite au concours

Copie du contrat avec dates et durée formation + bulletins salaire (pour les agents titulaires)

Attestation récente à Pôle Emploi et de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31/08/2017

Si RC sur résidence privée : facture EDF, quittance loyer... ; dans ce cas, c'est le département du lieu de la résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul du barème

NB : une promesse unilatérale de contrat de travail stipulant lieu de travail, emploi proposé avec la définition du poste, date d'entrée en fonction et rémunération est recevable sous réserve de fournir le document dans les délais impartis pour le dépôt du dossier de mobilité

Copie du contrat avec dates et durée formation + bulletins de salaire

<p><b>Mutations simultanées (MS) entre conjoints :</b> 2 titulaires ou 2 stagiaires ou 1 titulaire et 1 stagiaire ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH</p> <p><i>(non cumulable avec RC / parent isolé / APC / Vœu préférentiel)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>80 pts</b> sur vœu de rang 1 et les académies limitrophes</li> </ul> <p>Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Le choix de la mutation simultanée à l'inter doit être reconduit dans la phase intra.</p> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> cf ci-dessus rapprochement de conjoints</p> <p><i>NB : La MS entre agents (2 titulaires ou 2 stagiaires ou 1 titulaire et 1 stagiaire ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH) non conjoints est possible mais non valorisée</i></p>
<p><b>Autorité parentale conjointe (APC)</b> (garde alternée – garde partagée – droit de visite) (agents titulaires et stagiaires)</p> <p><i>(non cumulable avec RC / parent isolé / MS)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>150,2 pts + 100 pts</b> par enfant à charge de moins de 18 ans au 31/08/2020 (1) pour l'académie de résidence professionnelle de l'autre parent (et académies limitrophes) + éventuelles années de séparation (cf RC)</li> </ul> <p>Le vœu formulé doit avoir pour objet de faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant.</p> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> Photocopie livret famille ou extrait acte de naissance de l'enfant Décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice Pièces justifiant la formulation de l'académie (activité professionnelle ou domicile de l'autre parent détenteur de l'APC, certificat de scolarité de l'enfant)</p>
<p><b>Situation de parent isolé (PI)</b> (agents titulaires et stagiaires)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>150 pts</b> sur vœu de rang 1 et académies limitrophes pour les enfants à charge de moins de 18 ans au 31/08/2020 (1)</li> </ul> <p>Le 1<sup>er</sup> vœu formulé doit avoir pour objet l'amélioration des conditions de vie de l'enfant.</p> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> Photocopie livret famille ou extrait acte de naissance ou document officiel attestant de l'autorité parentale exclusive + justificatif d'amélioration de vie (garde, proximité familiale...)</p>
<p><b>(1) Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des 2 parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent.</b></p>	

## Critères de classement liés à la situation personnelle

<p><b>situation de handicap</b> <i>non cumulables*</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>100 pts*</b> sur tous les vœux pour les agents bénéficiant d'une RQTH à titre personnel</li> <li>● <b>1 000 pts*</b> pour l'académie dans laquelle la mutation demandée améliorera la situation de la personne handicapée (ou exceptionnellement plusieurs académies) (bonification spécifique sur dossier médical)</li> </ul> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> cf § ci-dessus priorité au titre du handicap</p>
<p><b>Affectation en DOM y compris Mayotte</b></p> <p><i>Non applicable en cas d'extension</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>1000 pts</b> sur vœu formulé en rang 1 pour les académies concernées</li> </ul> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> toute pièce justifiant avoir son CIMM dans le département demandé (cf annexe II de la NS : critères d'appréciation CIMM)</p>

## Critères de classement liés à la situation professionnelle

<p><b>Ancienneté de service</b> échelon au 31/08/2019 par promotion, au 01/09/2019 par classement initial ou reclassement</p> <p><i>NB :</i> - stagiaires titulaires d'un ancien corps, échelon dans l'ancien corps - stagiaires en prolongation ou renouvellement, échelon du classement initial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>classe normale</u> : 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> échelons = <b>14 pts</b> + <b>7 pts</b> par échelon à partir du 3<sup>ème</sup> échelon</li> <li>- <u>hors classe</u> : <b>56 pts + 7 pts</b> /échelon</li> <li>- <u>hors classe agrégés</u> : <b>63 pts + 7 pts</b> /échelon</li> <li>- <u>hors classe agrégés au 4<sup>ème</sup> éch avec 2 ans d'ancienneté dans l'échelon</u> = 98 pts</li> <li>- <u>classe exceptionnelle</u> : <b>77 pts + 7 pts</b>/échelon (<i>plafonnée à 98 pts</i>)</li> </ul> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> arrêté de classement (sauf si déjà géré par DPE Rennes)</p>
<p><b>Ancienneté dans le poste</b></p> <p><i>NB : pas de reprise d'ancienneté de poste lors d'un changement de type de poste (passage d'un poste classique à poste spécifique ou inversement) au sein d'un même établissement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>20 pts /an</b> dans le poste actuel en tant que titulaire (ou dernier poste occupé avant MAD, congé ou ATP)</li> <li>● + <b>50 pts</b> par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste</li> <li>● <b>20 pts</b> forfaitaires pour la prise en compte d'une année pour les stagiaires ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH</li> </ul>



<p><b>Affectation en éducation prioritaire</b> (les lycées ne sont concernés que pour le seul classement « politique de la ville »)</p> <p>Dispositif transitoire pour lycées ex-APV (éclair, sensible, (ruraux isolés, ZEP) Ancienneté poste arrêtée au 31/08/15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>400 pts*</b> : affectation en REP+ et relevant de la politique de la ville</li> <li>● <b>200 pts*</b> : affectation en REP</li> </ul> <p>* à l'issue d'une période de 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement au 31/08/2020 (sauf si MCS mais dans autre établissement REP, REP+ ou PV)</p> <p>Anc Poste 1 an = 60 pts – 2 ans = 120 pts – 3 ans = 180 pts – 4 ans = 240 pts – 5 et 6 ans = 300 pts – 7 ans = 350 pts – 8 ans et + = 400 pts</p> <p><u>Pièces justificatives à joindre</u> : Confirmation de demande dûment complétée par le chef d'établissement</p>
<p><b>Stagiaires, lauréats de concours</b> ex ANT du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré de l'EN (CTEN - MAGE - ex AED – AESH – EAP et ex CTEN CFA public)</p>	<p><b>0,1 pt</b> pour le vœu « acad de stage » <b>0,1 pt</b> à la demande de l'agent pour le vœu « acad d'inscription au concours »</p> <p>Selon le classement effectué (<i>forfaitaire quelle que soit la durée du stage</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'au 3<sup>ème</sup> échelon : <b>150 pts</b></li> <li>- au 4<sup>ème</sup> échelon : <b>165 pts</b></li> <li>- à partir du 5<sup>ème</sup> échelon : <b>180 pts</b></li> </ul> <p>(si la durée des services effectués = 1 an temps plein sur les 2 dernières années scolaires précédant le stage SAUF EAP justifier 2 ans de service d'EAP)</p> <p><u>Pièces justificatives à joindre</u> : état des services (sauf si déjà géré par DPE Rennes)</p>
<p><b>Autres Stagiaires</b> (n'étant ni ex-fonctionnaire, ni ex CTEN)</p>	<p><b>0,1 pt</b> pour le vœu « acad de stage » <b>0,1 pt</b> à la demande de l'agent pour le vœu « acad d'inscription au concours »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>10 pts</b> pour le 1<sup>er</sup> vœu (1 fois au cours d'une période de 3 ans) (sur demande de l'intéressé(e))</li> </ul>
<p><b>Stagiaire titulaire d'un corps autre que ENS, EDU, PSYEN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>1000 pts</b> pour l'académie de l'ancienne affectation avant réussite concours</li> </ul> <p><u>Pièces justificatives à joindre</u> : arrêté de titularisation</p>
<p><b>Demande de réintégration</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>1000 pts</b> (<i>académie d'origine</i>)</li> </ul> <p><u>Pièces justificatives à joindre</u> : arrêté ministériel d'affectation</p>
<p><b>Sportif de haut niveau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>50 pts</b> par année successive d'affectation provisoire pendant 4 ans sur l'ensemble des vœux (<i>non cumulable avec vœu préférentiel</i>)</li> </ul>
<p><b>Classement lié à la répétition de la demande</b></p>	
<p><b>Vœu préférentiel</b> (<i>non cumulable avec bonifications familiales</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>20 pts/an</b> si le 1<sup>er</sup> vœu académique = 1<sup>er</sup> vœu exprimé l'année précédente, plafonné à 100 pts (<i>conservation des bonifications acquises avant mvt 2016</i>)</li> </ul>
<p><b>Vœu unique « Corse »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>800 pts</b> = 2<sup>ème</sup> demande consécutive</li> <li>● <b>1000 pts</b> = 3<sup>ème</sup> demande consécutive</li> </ul>

## POSTES SPECIFIQUES : procédures particulières

Les postes spécifiques vacants seront publiés sur SIAM-iprof dès le 19 novembre 2019. Cette liste n'a qu'un caractère indicatif, des postes pouvant se libérer en cours de mouvement ou après la publication.

### POSTES CONCERNES :

Classes de CPGE	relèvent de la compétence ministérielle	
Sections internationales et binationales	Cf BOEN pour les conditions requises	Un contact avec le chef d'établissement d'accueil est recommandé
Dispositifs sportifs conventionnés	Cf BOEN pour les conditions requises	Concerne les enseignants d'EPS
Certaines spécialités de classes de BTS	ouverts aux candidatures de PLP selon les disciplines	
En métiers d'Art et Design (niveaux II et III)	ouverts aux titulaires CAPET Arts appliqués ou Agrégation Arts opt B – Classes de BTS Arts Appliqués et du DNMADE ouverts aux candidatures de PLP selon les disciplines)	Les candidats doivent constituer un dossier de <b>travaux personnels*</b> (cf BOEN) + une attestation d'expérience profl dans la discipline concernée pour les PLP <b>*envoi du fichier sur clé USB à DGRH, bureau DGRH B2-2, 72, rue regnault 75243 Paris cedex 13 avant le 16 décembre 2019</b>
PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art		
PLP requérant des compétences professionnelles particulières	Les professeurs doivent être candidats dans leur discipline	Arts appliqués et métiers d'art : Les lauréats 2018 du CAPLP Arts Appl. opt métiers d'art doivent candidater dans cette rubrique et envoyer un dossier de <b>travaux personnels *</b> (cf BOEN)
Sections « Théâtre expression dramatique » et « Cinéma audiovisuel »	Certification dans le domaine des arts préconisée (acquise ou en cours d'acquisition)	(postes à complément de service) Il est conseillé de prendre l'attache, dans leur académie, de l'IA-IPR en charge du dossier pour un entretien
Enseignement en langue bretonne, en langue corse	ouvert aux enseignants d'une autre discipline justifiant d'une certification et/ou habilitation dans la langue enseignée	
Directeur Délégué aux Formations	Cf remarques particulières ci-après	Un contact avec le chef d'établissement d'accueil est recommandé
Directeur de CIO et en SAIO et en DRONISEP et au CNAM/INETOP	Cf BO pour les compétences requises Cf remarques particulières ci-après	Un contact avec le chef d'établissement d'accueil est recommandé

### PROCEDURE A SUIVRE :

Le plus grand soin doit être apporté au dossier (CV et lettre de motivation) car ces informations sont ensuite consultées par les chefs d'établissement, les corps d'inspections et le Recteur chargés d'émettre un avis sur la candidature. Ces dossiers sont ensuite examinés par l'administration centrale après avis de l'inspection générale.

#### Etape 1 : Mise à jour du CV dans la rubrique iprof « mon CV » :

- Indiquer une adresse courriel et un numéro de téléphone permettant d'être joint aisément.
- Remplir toutes les rubriques permettant d'apprécier que les conditions nécessaires sont remplies (qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, certifications, attestations), compétences, activités professionnelles).

**Il est conseillé de ne pas attendre l'ouverture de SIAM pour effectuer cette mise à jour.**

#### Etape 2 : Saisie de la lettre de motivation :

- Elle doit expliciter la démarche notamment en cas de candidature sur plusieurs postes spécifiques. Elle doit faire apparaître les compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicités et expliciter les liens entre parcours de formation et parcours professionnel (à l'EN ou hors EN), les diplômes, certifications, attestations obtenus et le profil du poste sollicité.

- Cette lettre doit être formulée pour chaque candidature.

- Indiquer sur chaque lettre une adresse courriel et un numéro de téléphone.

- Joindre le dernier rapport d'inspection ou dernier compte-rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.

**NB : Il est conseillé de préparer sa lettre avant toute saisie sur iprof (risque de déconnexion et perte de la saisie effectuée) et d'éviter d'utiliser la fonction « copier – coller ». La saisie de la lettre s'effectue après avoir créé une demande au mvt SPE.**

**ETAPE 3 : Saisie des vœux sur SIAM-iprof** : ne peut se faire qu'après saisie de la lettre

**ETAPE 4 : Envoi d'une copie du dossier (CV + lettre de motivation) au chef d'établissement de l'affectation sollicitée** :

Pendant la période d'inscription, les candidats sont invités à prendre l'attache du (ou des) chef(s) d'établissement où se situe le poste sollicité pour un entretien après avoir communiqué le dossier constitué sur iprof (soit par courrier soit par mél).

**ETAPE 5 : Compléments de dossier candidatures Arts appliqués à envoyer directement au MEN avant le 16 décembre 2019** en parallèle à la saisie obligatoire sur SIAM-iprof (cf BOEN) – clé USB adressée : MEN - DGRH B2-2 - 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13

## **REMARQUES PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS AUX POSTES de :**

### **DDFPT :**

#### **Personnels concernés :**

- Les DDFPT titulaires de la fonction qui souhaitent changer d'affectation,
- Les enseignants reconnus aptes à exercer la fonction de DDFPT et inscrits sur la liste d'aptitude rectorale.

**La lettre de motivation** : elle doit expliciter d'une part la démarche de mobilité du candidat et plus particulièrement quand, titulaire de la fonction (agrégé ou certifié) il sollicite un poste en LP ou inversement PLP sollicitant un poste en lycée technologique. Elle doit présenter sommairement la structure pédagogique de l'établissement d'affectation actuelle. Enfin lorsqu'il s'agit d'une candidature à la fonction, elle doit expliciter la perception du candidat de la fonction de DDFPT ainsi que les principaux projets qu'il envisage de conduire dans le cadre de la fonction sollicitée.

**Affectation des candidats** : Les candidats retenus, pour une première nomination dans la fonction, sont nommés pour une année scolaire. Le maintien dans la fonction est subordonné à l'avis favorable du Recteur, éclairé par les corps d'inspection. Dans un souci de continuité, il est souhaitable que les candidats restent en poste deux années scolaires au moins après l'année probatoire.

### **Postes de Directeur en CIO – SAIO – DRONISEP :**

#### **Personnels concernés :**

- Les psychologues de l'Education Nationale de la seule spécialité « Education, Développement et Conseil en Orientation scolaire et professionnelle » peuvent candidater sur les postes spécifiques nationaux suivants : postes de Directeur de CIO – postes d'adjoint au Chef de SAIO – postes de PsyEn en (DR)ONISEP et au CNAM/INETOP.

Remarques : Pour les candidats n'ayant jamais exercé les fonctions de DCIO, les candidatures pour des établissements ayant moins de 7 psychologues et une expérience professionnelle d'au moins 5 années seront privilégiées.

### **Procédure à suivre :**

- **Pour les candidatures en CIO – SAIO – CIO spécialisés** : La procédure à suivre est celle indiquée ci-dessus via iprof (CV – lettre de motivation – saisie des vœux sur siam/iprof)
- **Pour les candidatures en (DR)ONISEP** : Les candidats doivent saisir leur demande sur iprof-SIAM, ET parallèlement constituer un dossier de candidature comportant :
  - l'acte de candidature rédigé sur papier libre,
  - les renseignements d'état civil,
  - le curriculum vitae retraçant la carrière du candidat et les différents emplois occupés,
  - les titres et diplômes obtenus,
  - une réflexion sur la mission du directeur ou du PsyEn dans un des postes sollicités
  - éventuellement, les expériences en rapport avec le poste demandé.Ce dossier devra être adressé directement au Directeur de l'ONISEP 12, mail Barthélémy Thimonier 77437 MARNE LA VALLEE Cedex 2 **AVANT LE 16 DECEMBRE 2019.**
- **Pour les candidatures au CNAM/INETOP** : Les candidatures doivent être formulées uniquement sur imprimé papier téléchargeable à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> et adressé à la DGRH : Ministère - Bureau DGRH B2-2 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13 **AVANT LE 16 DECEMBRE 2019.**

**Cas particuliers des demandes pour un poste  
en section Coordination Pédagogique et Ingénierie de Formation (CPIF)  
ou en Mission pour la Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)**

**Peuvent faire acte de candidature :**

- les professeurs certifiés et PLP de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation
- les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation exerçant la totalité de leur service au titre de la mission pour la lutte contre le décrochage scolaire qui souhaitent changer d'académie,

**Dépôt des candidatures :**

- Les candidats constituent leur dossier à l'aide de l'imprimé type (cf BO ANNEXE VI) accompagné d'un CV.
- Le dossier est transmis à la DPE par la voie hiérarchique pour le **15 janvier 2020** au plus tard.
- Le dossier revêtu de l'avis du Recteur de l'académie d'exercice est transmis au Recteur de l'académie demandée. Ce dernier adresse à la DGRH un avis motivé sur les demandes.
- Le changement d'académie sera prononcé par la DGRH.
- Les décisions d'affectation seront communiquées par l'administration le 4 mars 2020.

**Cas particuliers des demandes pour ST PIERRE et MIQUELON**

**Peuvent faire acte de candidature pour :**

- **St Pierre et Miquelon** : les personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une COM ou à Mayotte et qui ne se sont pas vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ladite collectivité ne peuvent solliciter une nouvelle demande pour St Pierre et Miquelon qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement hors de ces territoires d'une durée minimale de deux ans correspondant à deux années scolaires sur le territoire sollicité.

**Dépôt des candidatures et formulation des vœux :**

- **Du 3 au 17 décembre 2019** via SIAT <http://www.education.gouv.fr> rubrique Concours emplois carrières – personnels enseignants
- Le dossier dûment complété doit être édité et signé de l'intéressé(e) être déposé avec les justificatifs (copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu de carrière, copie de la dernière notice annuelle de notation), auprès du chef d'établissement ou de service au plus tard le 17 décembre 2019.
- Après avoir porté son avis sur la candidature, le supérieur hiérarchique transmet le dossier à la DPE concernée pour le 20 décembre 2019 au plus tard qui transmettra après avis au MEN.

**Résultats des affectations : mai 2020**

(cf NS pour la prise en charge des frais de changement de résidence)

Annuaire de la DPE
--------------------

**DPE 1 Gestion des Personnels d'Education et Psychologues de l'Education nationale**

Chef de bureau : **MASSOT Yann** 02 23 21 78 62 [ce.dpe-b1@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b1@ac-rennes.fr)  
 Gestionnaire : **COLLIOT Patricia** 02 23 21 78 91 [patricia.colliot@ac-rennes.fr](mailto:patricia.colliot@ac-rennes.fr)

**DPE 2 Gestion des enseignants des disciplines professionnelles et technologiques – Technologie**

Chef de bureau : **LEFEUVRE Sylvaine** 02 23 21 78 52 [ce.dpe-b2@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b2@ac-rennes.fr)

Gestionnaires :

**ROUSSELOT Pascale** 02 23 21 78 53 [pascale.rousselet@ac-rennes.fr](mailto:pascale.rousselet@ac-rennes.fr)

Economie gestion (agrégés et certifiés), Informatique de gestion, Tourisme, Ingénierie formation.

**CHEVREL Audrey** 02 23 21 78 55 [audrey.chevrel@ac-rennes.fr](mailto:audrey.chevrel@ac-rennes.fr)

DDFPT et assistants, Biotechnologie, STMS, Biochimie.

**CARO Bastien** 02 23 21 78 54 [bastien.caro@ac-rennes.fr](mailto:bastien.caro@ac-rennes.fr)

Economie gestion (PLP), Génie Indus textiles et cuirs, Habillement, Tapisserie couture garniture, Maroquinerie, Horticulture, Esthétique, Coiffure, Hôtellerie, Cuisine.

**PELTIER Chrystèle** 02 23 21 78 86 [chrystele.peltier@ac-rennes.fr](mailto:chrystele.peltier@ac-rennes.fr)

Lettres/Anglais, Microtechnique, Génie méca maintenance, méca auto, méca agric, bat. plaisance, Génie électrique (électronique, électrotechnique), G.E. Inform, Sciences Industrielles de l'ingénieur EE et SIN.

**POPA Françoise** 02 23 21 78 63 [francoise.popa@ac-rennes.fr](mailto:francoise.popa@ac-rennes.fr)

Maths sciences, Génie Mécanique générale, Productique, Construction, Sciences industrielles de l'ingénieur ingénierie mécanique.

**BRIAND Guylène** 02 23 21 78 64 [guylene.briand1@ac-rennes.fr](mailto:guylene.briand1@ac-rennes.fr)

Technologie, Gén Civil, Dessin bât., Couverture, Carrelage, Peinture, Maçonnerie, Gén thermique, Arts appliq, Conducteurs routiers

**CHESNIN Yolande** 02 23 21 78 59 [yolande.chesnin@ac-rennes.fr](mailto:yolande.chesnin@ac-rennes.fr)

Lettres/Histoire, Lettres/Espagnol Allemand, Doc PLP, Génie ind. plastique, Génie ind structures métalliques, Industries graphiques, Impression, Carrosserie, Bois, Art du bois, Sciences industrielles de l'ingénieur architecture et construction.

**DPE 3 Gestion des enseignants de lettres, histoire-géographie, philosophie et documentation**

Chef de bureau : **REBOURS Olivier** 02 23 21 78 30 [ce.dpe-b3@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b3@ac-rennes.fr)

Gestionnaires :

**PERSEHAIE Anne-France** 02 23 21 78 33 [anne-france.persehaie@ac-rennes.fr](mailto:anne-france.persehaie@ac-rennes.fr)

Documentation et Philosophie

**ROUILLARD Frédérique** 02 23 21 78 27 [frederique.rouillard@ac-rennes.fr](mailto:frederique.rouillard@ac-rennes.fr)

Histoire-géographie et PEGC lettres-histoire (départements 29 et 56)

**PEINADO Stéphanie** 02 23 21 78 28 [stephanie.peinado@ac-rennes.fr](mailto:stephanie.peinado@ac-rennes.fr)

Histoire-géographie et PEGC lettres-histoire (Départements 22 et 35)

**BRUEZIERE Marylène** 02 23 21 78 31 [marylene.brueziere@ac-rennes.fr](mailto:marylene.brueziere@ac-rennes.fr)

Lettres classiques, lettres modernes du 22

**NEAUD Anne-Cécile** 02 23 21 78 32 [anne-cecile.neaud@ac-rennes.fr](mailto:anne-cecile.neaud@ac-rennes.fr)

Lettres modernes du 29 et du 56

**ALLAIN Véronique** 02 23 21 78 34 [veronique.allain@ac-rennes.fr](mailto:veronique.allain@ac-rennes.fr)

Lettres modernes du 35.

**DPE 4 Gestion des enseignants de Maths, Sciences-Physiques, SV T, SES, Education musicale, Arts plastiques, Professeurs du 2nd degré dans l'Enseignement Supérieur**

Chef de bureau : **HERVO Beatrice** 02 23 21 78 49 [ce.dpe-b4@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b4@ac-rennes.fr)

Gestionnaires :

**SCORDIA Tiphaine** 02 23 21 78 46 [tiphaine.scordia@ac-rennes.fr](mailto:tiphaine.scordia@ac-rennes.fr)

Education Musicale, SES

**BEON Valérie** 02 23 21 78 83 [valerie.beon@ac-rennes.fr](mailto:valerie.beon@ac-rennes.fr)

Mathématiques, département 35.

**TOQUE Florence** 02 23 21 78 85 [florence.toque@ac-rennes.fr](mailto:florence.toque@ac-rennes.fr)

Mathématiques, département 29

**RUBIN Pierre-Alexandre** 02 23 21 78 84 [pierre-alexandre.rubin@ac-rennes.fr](mailto:pierre-alexandre.rubin@ac-rennes.fr)

Mathématiques, départements 22 et 56.

**JOLIVET Blandine** 02 23 21 78 50 [blandise.jolivet@ac-rennes.fr](mailto:blandise.jolivet@ac-rennes.fr)

SVT du 29 et du 56 - Professeurs du 2nd degré affectés dans les établissements de l'Enseignement Supérieur du 22 et du 35.

**TRINQUART Patricia** 02 23 21 78 51 [patricia.trinquart@ac-rennes.fr](mailto:patricia.trinquart@ac-rennes.fr)

SVT du 22 et du 35, Professeurs du 2nd degré affectés dans les établissements de l'Enseignement Supérieur du 29 et du 56.

**MARTIN Carole** 02 23 21 78 44 [carole.martin@ac-rennes.fr](mailto:carole.martin@ac-rennes.fr)

Sciences phys., Physiques Appliquées du 29 et du 56, Arts plastiques du 29 et 35.

**KASSAB Caroline** 02 23 21 78 45 [caroline.kassab@ac-rennes.fr](mailto:caroline.kassab@ac-rennes.fr)

Sciences phys., Physiques Appliquées du 22 et du 35, Arts plastiques du 22 et du 56.

## **DPE 5 Gestion des enseignants d'EPS et de langues**

Chef de bureau : **SOURDIN Véronique** 02 23 21 78 13 [ce.dpe-b5@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b5@ac-rennes.fr)

Gestionnaires :

**GAUTIER CAMILLE** 02 23 21 78 15 [Camille.Gautier@ac-rennes.fr](mailto:Camille.Gautier@ac-rennes.fr)

EPS Départements 35 et 56

**LODE Véronique** 02 23 21 78 14 [veronique.lode@ac-rennes.fr](mailto:veronique.lode@ac-rennes.fr)

EPS Départements 22 et 29

**GUIHEUX Thérèse** 02 23 21 78 17 [therese.guiheux@ac-rennes.fr](mailto:therese.guiheux@ac-rennes.fr)

Anglais (département 29)

**LEPEINTRE Nadine** 02 23 21 78 18 [nadine.lepeintre@ac-rennes.fr](mailto:nadine.lepeintre@ac-rennes.fr)

Anglais (département 35)

**MOREAUX Ghislaine** 02 23 21 78 19 [ghislaine.moreaux@ac-rennes.fr](mailto:ghislaine.moreaux@ac-rennes.fr)

Anglais (départements 22 et 56)

**LEMOINE Nathalie** 02 23 21 78 65 [nathalie.lemoine@ac-rennes.fr](mailto:nathalie.lemoine@ac-rennes.fr)

Espagnol - Allemand - Langues à faible diffusion - Breton

**Mouvement National à gestion déconcentrée - Phase inter-académique - Rentrée 2020**  
**« Fiche-navette » : vérification barème**

*A utiliser par les agents en cas de désaccord avec l'affichage des barèmes publiés sur SIAM*  
*Les demandes de modifications sont à adresser, par mèl, au bureau de gestion DPE de votre discipline, via l'établissement d'affectation, entre le 10 et le 27 janvier 2020, accompagnées des pièces justificatives nécessaires à l'examen de la demande.*

CPE/PsyEn : [ce.dpe-b1@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b1@ac-rennes.fr)

PLP et disciplines technologiques et professionnelles + technologie : [ce.dpe-b2@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b2@ac-rennes.fr)

Lettres, Philo, Histoire Géo, Documentation : [ce.dpe-b3@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b3@ac-rennes.fr)

Maths, Sc Physiques, SVT, SES, Arts Plastiques, Ed Musicale : [Ce.dpe-b4@ac-rennes.fr](mailto:Ce.dpe-b4@ac-rennes.fr)

EPS et Langues : [ce.dpe-b5@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe-b5@ac-rennes.fr)

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

Nom et Prénom du candidat au mouvement :

Corps – Grade – Discipline :

Etablissement d'affectation :

adresse mèl à utiliser pour la réponse :

**↓ COCHEZ les rubriques concernées par la contestation.**

Eléments de barème	Question / Réponse
Préciser le n° du vœu sur lequel porte le désaccord	
Echelon	
Ancienneté de poste	
Reclassement stagiaire	
Stagiaire	
Rapprochement de conjoints	
Années de séparation	
Enfants	
Priorité handicap	
Sportif de haut niveau	
Autorité parentale conjointe	
Parent isolé	
Mutation simultanée	
Réintégration	
Vœu sur les DOM	
Vœu préférentiel	
Education prioritaire	
Autre	