ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants, d'éducation et psychologues l'éducation nationale

DPE/DR/2021

Affaire suivie par
Priscille Jobert
Pascale Morice
Sophie Giry

Tél. 02.38.79.41.01/41.02
ce.dpe@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint Etienne
45043 Orléans Cedex 1

Rectorat d'Orléans-Tours

Orléans, le 24 février 2021

La Rectrice,
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs académiques des services de l'Education nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
d'enseignement du second degré

Monsieur le Président de l'Université d'Orléans

Monsieur le Président de l'Université de Tours

Monsieur le Directeur de l'INSA Centre Val de Loire

Monsieur le Chef du SAIO et de la DRONISEP

Mesdames et Messieurs les Directeurs des CIO

Mesdames et Messieurs les Délégués académiques

Monsieur le Directeur régional du CANOPE

Mesdames et Messieurs les Chefs de division ou de service

Objet : Note de service relative au calendrier et procédures du mouvement intra-académique 2021 à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale de l'académie d'Orléans - Tours

Références :

- les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, en date du 13 novembre 2020,
- l'article 3 de l'arrêté ministériel du 13 novembre 2020 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Rentrée scolaire 2021,
- les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, en date du 22 janvier 2021.

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 académiques en matière de mobilité réaffirment le principe d'un mouvement annuel des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation (CPE), psychologues de l'éducation nationale (PSYEN).

La présente note de service vise à préciser les éléments de calendrier et procédures relatives à l'organisation du mouvement au titre de 2021, conformément aux principes arrêtés dans les lignes directrices de gestion académiques soumises à l'avis du comité technique académique (CTA) du 22 janvier 2021.

Elle est suivie de onze annexes.

I. Déroulement et calendrier des opérations de mutation

Les demandes d'affectation ou de mutation dans le cadre du mouvement intra-académique pour la rentrée 2021 présentées par les professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, professeurs et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale se feront exclusivement, sous peine de nullité, par l'outil de gestion internet I-Prof auquel est intégré le serveur SIAM du **10 mars midi au 25 mars 2021 minuit**.
Les confirmations de demandes de mutation des personnels en poste dans l'académie seront transmises par les chefs d'établissement ou de service à la division des personnels enseignants du rectorat au fur et à mesure de leur dépôt et au plus tard le **8 avril 2021**.
Pour les personnels affectés dans une autre académie, les confirmations devront être transmises directement par les intéressés au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours le **8 avril 2021**.

Les demandes de mutation présentées par **les professeurs d'enseignement général de collège** au titre de la rentrée 2021 seront formulées sur dossier papier (annexe VIII) dans les établissements à compter du **10 mars 2021**. Les dossiers seront transmis par les chefs d'établissement à la division des personnels enseignant du rectorat, pour le **8 avril 2021**.

Les candidats devront impérativement signer leur confirmation de demande de mutation et y joindre les pièces justificatives éventuelles (annexe V).

Les agents qui formulent une **demande au titre du handicap** doivent déposer un dossier (annexe IX) auprès du médecin de prévention, Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours, 21 rue St Etienne, 45043 Orléans cedex 1, **au plus tard le 25 mars 2021.**

Les barèmes du mouvement intra-académique seront affichés sur SIAM du **4 mai 9 h au 20 mai 2021 17 h**.

Les personnels pourront, en cas de désaccord, demander la correction de leur barème à l'aide de la fiche de dialogue et en joignant les pièces justificatives, pendant la période de contestation jusqu'au **20 mai 2021 17h**. (**la date et l'heure de réception du courrier au rectorat ou du courriel : ce.dpe@ac-orleans-tours.fr faisant foi**).

Il appartient aux candidats au mouvement intra-académique de vérifier, via I-Prof ou/et en contactant les services de la DPE, si leur demande de modification du barème a bien été prise en compte.

Toute nouvelle pièce sera systématiquement rejetée, pour quelque motif que ce soit, si elle parvient au rectorat après les dates indiquées précédemment. La fiche de dialogue ne devra pas être utilisée avant le **4 mai 2021**.

Les demandes tardives, les modifications de demandes et les annulations de demandes doivent être justifiées par un des motifs exceptionnels mentionnés dans l'article 3 de l'arrêté ministériel du 13 novembre 2020 et avoir été déposées au plus tard le 20 mai 2021 17h (date d'arrivée du courrier au rectorat faisant foi).

Saisie des vœux	→	10 mars midi au 25 mars minuit
Dépôt dossiers handicap auprès du médecin de prévention	→	25 mars
Dépôt dossiers SPEA auprès du chef d'établissement, des corps d'inspection et de la DPE	→	25 mars
Envoi AR dans les établissements (y compris les préférences des TZR)	→	26 mars
Retour AR au rectorat	→	au plus tard le 8 avril
Calcul barèmes par la DPE	→	jusqu'au 3 mai
Phase de dialogue barèmes	→	du 4 mai 9 h au 20 mai 17h
Affichage barèmes	→	du 4 mai 9 h au 20 mai 17h
Demandes tardives de mutation	→	jusqu'au 20 mai 17h
Verrouillage des barèmes	→	21 mai
Publication des résultats	→	16 juin 14 heures
TZR : demande de changement de rattachement administratif et envoi des préférences pour les nouveaux TZR	→	jusqu'au 22 juin

N.B. : **Dispositif temporaire lié à la crise sanitaire de 2020**
La crise sanitaire de 2020 ayant eu un impact sur l'activité des services d'état civil, l'administration autorise pour la seule rentrée scolaire 2021 que les justificatifs de mariage ou de pacte civil de solidarité (Pacs) fournis par les agents en vue de bénéficier d'une bonification soient datés au plus tard **du 31 octobre 2020** et non du 31 août 2020 en vue d'être pris en compte par les services rectoraux en charge de leur examen.

II. Le mouvement spécifique académique

La liste des postes spécifiques avec leur descriptif sera disponible sur le site académique à compter du 10 mars 2021. Cette liste est susceptible de modifications suite à la réunion du CTA du 16 mars 2021.

Les demandes portant sur des postes spécifiques académiques doivent faire l'objet d'une saisie sur i-prof. Les candidats devront également compléter la fiche de candidature (annexe X) à laquelle ils joindront curriculum vitae et lettre de motivation, qu'ils adresseront directement au rectorat, **au plus tard le 25 mars 2021**.
Les candidats devront également transmettre leur dossier de candidature et solliciter un entretien auprès du chef d'établissement d'accueil, celui-ci ayant la possibilité de formuler un avis. Cet avis doit être transmis à la division des personnels enseignants **avant le 13 mai 2021**. Les corps d'inspection seront sollicités directement par les services académiques pour avis.

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique académique a également formulé des vœux au mouvement intra-académique, ces derniers ne sont plus pris en compte.

III. Demandes de révision d'affectation et recours

a) Demande d'affectation à titre provisoire :

Les agents qui n'ont pas pu faire valoir dans le calcul de leur barème une évolution dans leur situation familiale (mutation tardive du conjoint, séparation...) ou médicale (RQTH accordée tardivement) peuvent solliciter une affectation provisoire.
Les agents qui n'ont pas obtenu satisfaction de l'un de leurs vœux peuvent également demander une révision d'affectation à titre provisoire.
La demande argumentée doit parvenir à la DPE, avec les éventuels justificatifs, **au plus tard le 23 juin 2021.**
L'ensemble des demandes feront l'objet d'une étude attentive. Au regard des arguments et des possibilités d'accueil dans la zone géographique demandée, l'agent pourra être affecté à titre provisoire dans un établissement ou sur une zone de remplacement.

b) Recours administratif

Les voies et délais de recours seront précisées sur I-prof avec l'information sur le résultat du mouvement.

Si le candidat n'obtient aucun de ses vœux (agent non muté) ou est participant obligatoire muté sur un poste qu'il n'a pas demandé (agent affecté en extension), l'agent peut choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de son choix pour l'assister dans ce cadre.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

La demande d'affectation à titre provisoire et le recours administratif doivent faire l'objet de deux courriers distincts.

Pour la Rectrice et par délégation,
La secrétaire générale de l'académie

Chantal Le Gal

Liste des annexes :

I. *coordonnées de la cellule mobilité,*
II. *fiche conseil pour participer au mouvement,*
III. *fiche conseil sur le rapprochement de conjoint (valable pour l'autorité parentale conjointe),*
IV. *fiche sur les compléments de service,*
V. *liste des pièces justificatives,*
VI. *composition du groupement des communes,*
VII. *codification des zones de remplacement,*
VIII. *dossier de demande de mutation PEGC,*
IX. *dossier de demande de mutation au titre du handicap,*
X. *dossier de candidature SPEA,*
XI. *formulaire de demande de temps partiel.*