

Division des ressources humaines

Agen, le 20 mars 2024

Affaire suivie par :  
Stéphanie PUJOS  
Tél : 05 53 67 70 16  
Mél : [stephanie.pujos@ac-bordeaux.fr](mailto:stephanie.pujos@ac-bordeaux.fr)

L'inspecteur d'académie,  
Directeur académique des services  
de l'éducation nationale

23, Rue Roland Goumy  
CS 10001  
47916 AGEN CEDEX 9

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré

s/c Mesdames et Messieurs les inspecteurs(trices) de  
l'Education Nationale

## **Objet : Mouvement intra-départemental des personnels enseignants publics du 1<sup>er</sup> degré- 2024**

### **Références:**

- *Code général de la fonction publique*
- *Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*
- *Décret n°90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles*
- *Lignes directrices de gestion ministérielles parue au BO spécial n°10 du 16 novembre 2020*
- *Note de service ministérielle du 13 novembre 2020 parue au BO n°10 du 16 novembre 2020*
- *Lignes directrices de gestion académiques*

Les opérations relatives au mouvement intra-départemental 2024 des personnels enseignants du premier degré s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques 2024.

Ces lignes directrices ont une perspective pluriannuelle et ont l'objectif de favoriser la mobilité géographique et fonctionnelle des enseignants tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement.

Les affectations prononcées dans le cadre de cette mobilité doivent permettre la couverture la plus complète des besoins d'enseignement devant les élèves par des personnels qualifiés, y compris sur les postes les moins demandés.

Dans ce cadre, différents éléments de communication et d'informations ont été structurés pour vous accompagner dans vos choix lors des opérations de mouvement.

### **1- L'accompagnement des enseignants dans le cadre de leur participation au mouvement**

#### **a- Vous aider et vous conseiller :**

Les personnels et services suivants sont à votre disposition :

- **Les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription et leurs équipes** peuvent vous conseiller sur votre évolution de carrière et vous donner des informations sur les caractéristiques des différents types de poste proposés au mouvement

- **La cellule mouvement :**

Les personnels de la division des ressources humaines de la DSDEN 47 pourront vous aider dans toutes les différentes étapes de votre demande de mutation et vous éclairer sur le volet administratif et technique de ce processus.

L'utilisation de la messagerie électronique est conseillé, car elle permet d'apporter une réponse précise après examen de la situation.

Mme Véronique CASAUBON (05.53.67.70.21 [veronique.casaubon@ac-bordeaux.fr](mailto:veronique.casaubon@ac-bordeaux.fr)) et Mme Laurence BORIES (05.53.67.70.20 [laurence.bories@ac-bordeaux.fr](mailto:laurence.bories@ac-bordeaux.fr)) sont à votre écoute.

- **Le médecin du travail et l'assistante sociale des personnels** peuvent également vous accompagner sur des problématiques plus personnelles qui peuvent avoir des conséquences sur votre choix de postes.

**b- Vous informer**

Tous les documents relatifs au mouvement départemental sont publiés au courrier officiel des écoles et des établissements (COEE) et sur le site de la DSDEN du Lot-et-Garonne dans la rubrique « ressources humaines 1<sup>er</sup> degré » « gestion collective » « mouvement départemental ».

Le Système d'Information d'Aide aux Mutations **SIAM** accessible via I-Prof, est l'application permettant la saisie des vœux de mutation dans MVT1D.

- **Un vadémécum d'aide au participant**

Le nombre et la variété des fonctions et des missions font de l'organisation et de la participation au mouvement des opérations complexes.

Pour vous aider, la plupart des situations ont été envisagées sous l'angle du participant au mouvement.

Ce vadémécum présente sous forme de fiches l'ensemble des modalités et règles de gestion relatives aux opérations de mobilité :

- le calendrier,
- la saisie des vœux,
- les postes,
- les éléments de barème arrêtés dans le cadre des lignes académiques de gestion,
- les demandes de bonification.

Il a vocation à répondre à vos questions en fonction de votre situation, que vous soyez participant obligatoire ou non.

- **Des messages d'information via I-Prof**

- **Un guide de la saisie des vœux**

Chaque participant recevra les différentes communications liées aux étapes du mouvement sur sa messagerie I-Prof.

**2- La communication et la vérification des barèmes**

Le barème départemental est indicatif. Il permet la prise en compte des dispositions légales, des priorités réglementaires, des situations professionnelles et de certaines situations personnelles.

Dans un souci de précision, une phase de vérification des barèmes est mise en place pendant deux semaines pour permettre à chaque participant de connaître le barème qui lui a été calculé et de faire, le cas échéant, s'il constate des erreurs, une demande de modification.

A l'issue de cette phase de sécurisation des barèmes, le barème définitif est transmis à l'agent.  
Ce barème n'est alors plus susceptible d'appel.

Je sais que les opérations du mouvement sont importantes pour chacun et je vous encourage à solliciter les différents services et personnels impliqués dans ces opérations, autant que nécessaire.

Pour la rectrice, et par délégation,  
Le DASEN par intérim

**Signé**

Fabien JAILLET