


ANNEXE 4 – Saisie des vœux – pas à pas

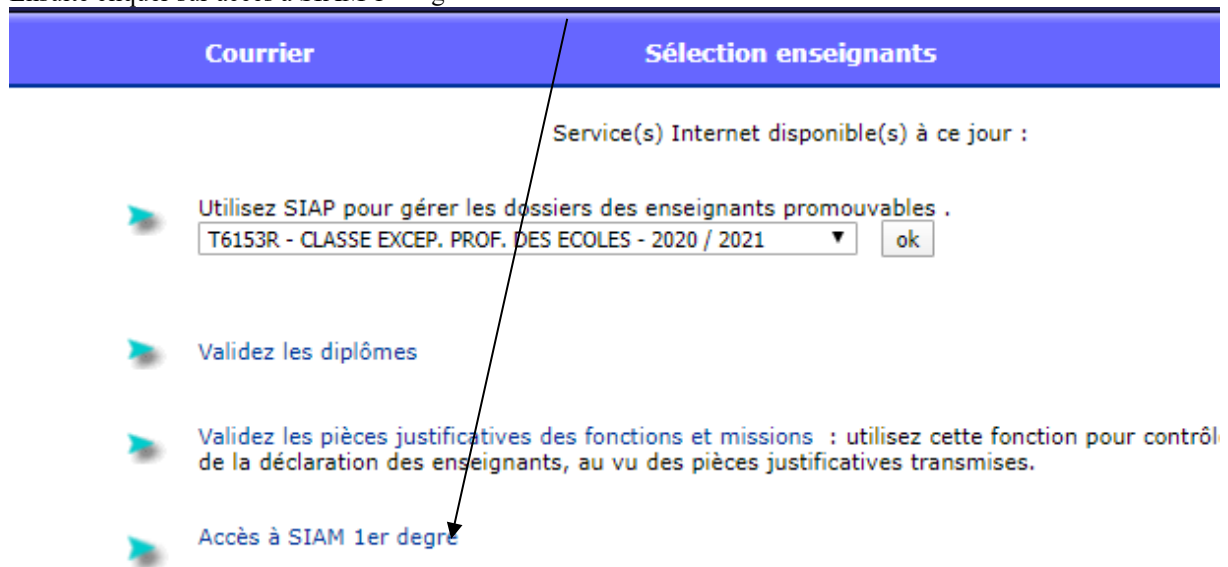
Etape 1 : Connexion à MVT1D

Pour pouvoir vous connecter à l'outil MVT1D qui vous permettra de saisir vos vœux, il vous faut d'abord vous connecter à votre boîte Iprof

Dans Iprof, sélectionner le menu « services »

 **Services** : Accéder aux services

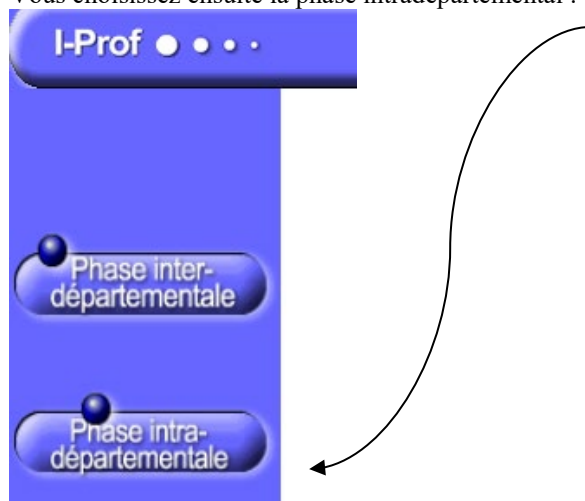
Ensuite cliquer sur accès à SIAM 1^{er} degré :



The screenshot shows a blue header with two tabs: 'Courrier' and 'Sélection enseignants'. Below the header, the text 'Service(s) Internet disponible(s) à ce jour :' is followed by a list of services. The first service is 'Utilisez SIAP pour gérer les dossiers des enseignants promouvables .' with a dropdown menu showing 'T6153R - CLASSE EXCEP. PROF. DES ECOLES - 2020 / 2021' and an 'ok' button. The other services are 'Validez les diplômes', 'Validez les pièces justificatives des fonctions et missions : utilisez cette fonction pour contrôler de la déclaration des enseignants, au vu des pièces justificatives transmises.', and 'Accès à SIAM 1er degré'. A black arrow points from the 'Accès à SIAM 1er degré' option to the 'Sélection enseignants' tab.

Une adresse courriel peut être demandée avant d'accéder à la saisie des vœux

Vous choisissez ensuite la phase intradépartemental :



The screenshot shows the 'I-Prof' interface with three phase selection options: 'I-Prof', 'Phase inter-départementale', and 'Phase intra-départementale'. A black arrow points from the 'Phase intra-départementale' option to the 'Accès à SIAM 1er degré' option in the previous screenshot.

Vous arrivez sur la page d'accueil de l'outil MVT1D :

M
o
u
v
e
m
e
n
t

1
D

Accueil

<ul style="list-style-type: none"> Circulaire départementale Dossier Postes mis au mouvement Demande de mutation Éléments de bonifications Accusés de réception Résultat de la demande de mutation Fiche de synthèse 	<p style="text-align: center;">Consultation des postes</p> <p style="text-align: center;">Du 21/04/2020 à 00:00:00 au 04/05/2020 à 00:00:00</p>	<p style="text-align: center;">Saisie des vœux</p> <p style="text-align: center;">Du 21/04/2020 à 00:00:00 au 04/05/2020 à 00:00:00</p>	<p style="text-align: center;">Consultation de la circulaire départementale</p> <p style="text-align: center;">Du 08/04/2020 à 00:00:00 au 31/08/2020 à 00:00:00</p>
--	---	---	--

Étape 2 : compléter mon dossier, formuler les vœux

Avec le menu à gauche, vous avez accès à différents éléments :

1 – circulaire départementale : vous retrouvez en ligne l'annexe départementale

2- Dossier : il s'agit des éléments d'informations vous concernant :

Votre dossier

Vous êtes

Nom et prénom	DOE JANE
Née le	01/01/1970

Votre situation administrative au 23/03/2020

Statut	Titulaire
Corps	Professeur des écoles
Grade	Professeur des écoles hors classe
Échelon	05
Position	En activité

Votre affectation

Vous êtes affectée dans ce département depuis le	
--	--

3- Postes mis au mouvement : vous avez la possibilité par le biais de ce menu d'effectuer des recherches par type de poste (vacant, susceptible d'être vacant) , type de vœu (commune, établissement, regroupement de communes, zone) , nature de support (titulaire de secteur, direction d'école, ...) ou spécialité (Rased, Ulis...)

Applications ETNA

Mouvement intra-départemental LOIRE-ATLANTIQUE
Recherche des postes au mouvement

Jane DOE
professeur des écoles hors classe
Se déconnecter

Circulaire départementale
Dossier
Postes mis au mouvement

Recherche des postes au mouvement

Type de poste	Tous les postes
Type de vœu	Tous types de vœux
Nature de support	Tous types de nature de supports
Spécialité	Toutes les spécialités

Rechercher

4 – demande de mutation :

Cliquer sur le bouton « créer ma demande de mutation »

Demande de mutation

Votre demande

Vous n'avez pas encore créé votre demande de mutation.

[Créer ma demande de mutation](#)

Vous arrivez sur la fenêtre de saisie des vœux :

Éléments de bonifications

Accusés de réception

Résultat de la demande de mutation

Fiche de synthèse

Votre demande

Votre demande a été enregistrée le : 23/03/2020 à 13 h 53.
Dernière mise à jour le : 23/03/2020 à 13 h 53.
État de la demande : Incomplète - En tant que participant obligatoire au mouvement intra-départemental, vous devez votre demande.

[Supprimer votre demande](#)

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

[Lier votre demande](#)

Vœux composant votre demande

Vœux (écran 1)

Rang	Type de vœu	Numéro du poste	Libellé du poste	Nature de support	Spécialité	Quotité	En
Vous n'avez saisi aucun vœu.							

[Ajouter un vœu](#) [Supprimer la sélection](#)

Vœux larges (écran 2)

Rang	Zone infra-départementale	Regroupement de
Vous n'avez saisi aucun vœu large.		

[Ajouter un vœu large](#) [Supprimer la sélection](#)

Vous pouvez alors ajouter un vœu (de 1 à 40 vœux sur l'écran 1) , et pour les participants à mobilité obligatoires de 1 à 6 vœux (écran 2).

Lorsque vous avez cliqué sur « ajouter un vœu » vous arrivez sur l'écran suivant :

🏠 **Mouvement intra-départemental**
Ajout d'un vœu

Vous pouvez rechercher un vœu en saisissant le numéro du poste ou bien en procédant à une recherche guidée.

- Saisie rapide :
- Saisie guidée :

Ici, vous pouvez renseigner le numéro de poste que vous avez repéré dans votre recherche de poste ou sur la liste des postes qui vous a été transmise via iprof, ou vous pouvez rechercher un poste selon les mêmes critères que dans le « 3 – postes mis au mouvement ».

Rang	Zone infra-départementale	Regroupement de MUG	Action
<input type="checkbox"/> ▲ 1 ▼	ZONE2A	Enseignants (ENS)	Modifier

Vous voyez alors le vœu sélectionné apparaître dans votre liste et vous pouvez les ranger par ordre de préférence.

Etape 3 : Ajouter des bonifications

Dans le menu « éléments de bonification », vous pourrez renseigner par vous-même certains éléments qui ne se calculent pas automatiquement (par exemple : le rapprochement de conjoint).

Vérifier dans l'annexe départementale que vous entrez dans les critères définis pour l'obtention de ces points et pensez à transmettre les éléments justificatifs à la cellule mouvement : piecesjustificatives-mvt44@ac-nantes.fr pour le 03 mai 2021.

Vous n'aurez pas à renseigner certains éléments qui se calculent automatiquement, comme l'ancienneté.

Etape 4 : Générer les accusés de réception

Après que soit close la période de saisie des vœux, vous pourrez générer un premier accusé de réception qui reprendra la/les listes de vœux formulés.

Dans un second temps, vous pourrez générer votre deuxième accusé de réception avec les éléments retenus par la cellule mouvement (voir calendrier dans l'annexe départementale).

Après la date de fin de la période de contestation des éléments, il sera possible de générer un 3^{ème} accusé de réception avec le barème final.

🏠 Mouvement intra-départemental LOIRE-ATLANTIQUE
Accusés de réception

Cette page vous permet de générer les différents accusés de réception afférents à votre candidature.

Accusé de réception sans barème

Pendant la période du 03/05/2021 au 10/05/2021 inclus, vous pouvez générer une version, au format PDF, de votre accusé de réception sans barème.

Une version de votre accusé de réception avec barème initial pourra être générée à compter du 19/05/2021.

Accusé de réception avec barème initial

Vous pouvez générer une version, au format PDF, de votre accusé de réception avec barème initial du 19/05/2021 au 22/05/2021.

Vous pouvez demander, le cas échéant, une modification de votre barème au vu des éléments de votre dossier au cours de la période de vérification de
Une version de votre accusé de réception avec barème final pourra être générée à compter du 04/06/2021.

Accusé de réception avec barème final

Vous pouvez générer une version, au format PDF, de votre accusé de réception avec barème final du 04/06/2021 au 06/06/2021.

Etape 5 : Résultat du mouvement

Enfin, vous pourrez accéder aux résultats du mouvement le 14 juin 2021, en cliquant sur le bouton « Résultat de la demande de mutation »