

INFORMATIONS MOUVEMENT DÉPARTEMENTAL

1^{er} DEGRÉ 35 - 2018

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toujours mettre les postes dans un ordre préférentiel.

Dans tous les cas, c'est le barème qui départage (pas l'ordre dans lequel on a fait ses vœux). Ne pas se dire qu'on ne met pas un poste avant, car on risque de ne pas l'avoir. Si on le veut, on le met d'abord. Sans cela, on risque de regretter !

Quand on est à titre provisoire : toujours faire le maximum de vœux (30). Si aucun vœu n'est satisfait, on est nommé d'office sur ce qui reste (ASH, directions, postes septembre et c'est quitte ou double).

Quand on est à titre provisoire : nous conseillons de terminer par un poste **brigade** (n° à venir). Cela permet de limiter la casse en étant nommé d'office. En plus, il y a des frais de déplacement. Mais attention, l'année peut être compliquée (plusieurs remplacements, loin, ASH...). Cependant, cela permet d'avoir un poste et de gagner des points d'ancienneté dans le poste au bout de trois ans.

Quand on est à titre définitif : à moins de vouloir quitter absolument son poste, on n'est pas obligé de faire 30 vœux. On ne met que ce qu'on veut !

Dans le cas d'une **fermeture**, on remplit le maximum de vœux. Entre 12 et 18 points supplémentaires, c'est bien, mais ça peut ne pas suffire pour certains postes. On a déjà vu des collègues sous le coup d'une fermeture se retrouver sans rien après la première phase du mouvement, et ce malgré les points de fermeture.

Pour faire le mouvement, les gens sont classés par barème. On regarde les vœux du plus fort barème (il est donc nommé sur son 1^{er} vœu). Puis on regarde les vœux du 2^{ème} : si son premier vœu n'est pas dispo, on regarde le 2^{ème} vœu et ainsi de suite. Si un collègue a 1 priorité (1 étant la priorité absolue, 99 étant la priorité la plus faible), il passe devant tout le monde, quel que soit son barème. A 2 priorités équivalentes pour un même poste, c'est le barème qui départage.

ENTRANTS - STAGIAIRES

Ils doivent obligatoirement faire **2 vœux de zone géographique** (sur **2 zones différentes**). L'affectation sur un poste à l'intérieur de ces zones est aléatoire.
Fiche technique n°3

DIRECTEURS FAISANT FONCTION, qui souhaitent redemander leur poste actuel

S'ils sont inscrits sur liste d'aptitude, ils sont prioritaires absolus. Ils peuvent donc demander un autre poste avant, s'ils préfèrent un poste d'adjoint. Si jamais ils ne l'obtiennent pas, ils auront quand même leur priorité sur le vœu de direction (sur la direction actuelle, pas sur les autres).

Ils doivent demander les zones géographiques (plutôt vers le début, s'ils préfèrent réellement n'importe quel poste à la direction), plutôt vers la fin s'ils préfèrent leur direction à n'importe quel poste adjoint de la zone demandée.

DATES À RETENIR

Ouverture du serveur :
du 16 au 30 mars

CAPD résultats
mouvement : 29 mai

PERSONNES AFFECTÉES À TITRE PROVISOIRE

Idem : inscrire au moins 2 zones géographiques.

PERSONNES AYANT FAIT UN DOSSIER POUR DES BONIFICATIONS SITUATION MÉDICALE *fiche technique n°4*

Groupe de travail le **15 mai**. Les cas seront traités individuellement. Généralement, les points de bonification sont donnés sur les vœux géographiques.

Penser à contacter le service médical du Rectorat (02 23 21 73 56). Les dossiers sans visite médicale ne seront pas examinés. Il y a un dossier à remplir.

DIFFÉRENCES ENTRE TRS ET BRIGADES *fiche information n°1*

TRS : décharges de direction et compléments de temps partiel. C'est souvent sur plusieurs écoles. Généralement, les services essaient d'affecter par rapport au domicile. Les zones correspondent aux circonscriptions ou à deux circonscriptions. Frais de déplacements, si affectation dans plusieurs écoles, mais donnés de manière aléatoire et en fonction des enveloppes.

Brigade : rattachés à une école qu'il faut demander (par vœu précis ou par vœu de zone géographique brigade). Remplacements courts et longs, prioritairement sur la circonscription, mais cela peut aller sur le département entier. Frais de déplacement si affectation en dehors de l'école de rattachement. Plus de frais si le remplacement dure l'année entière. Versés chaque mois.

POSTES DE DIRECTION

Peuvent postuler : en priorité les enseignants inscrits sur Liste d'Aptitude. Si personne d'inscrit ne postule pour un poste, on regarde ceux qui ne sont pas inscrits et qui ont postulé. C'est la 1ère personne qui n'a pas eu de poste dans ses rangs précédents qui obtient la direction, dans l'ordre décroissant du barème. Les collègues sont alors nommés à titre provisoire (demander l'inscription sur L.A. l'année scolaire suivante, pour pouvoir postuler et être nommé à titre définitif de façon prioritaire par rapport à d'autres collègues qui demanderont ce poste).

Nombre de classes		Décharge d'enseignement	Allègement APC (sur 36h)
École maternelle	École élémentaire ou primaire		
1		4 jours fractionnables	6h
2		1 journée par mois	6h
3		1 journée par mois	18h
4		Quart de décharge	18h
5 à 7		Quart de décharge	36h
8	8 et 9 classes	Tiers de décharge	36h
9 à 12	10 à 13	Demi-décharge	36h
13 et au-delà	14 et au-delà	Décharge totale	36h

Décharge totale : ces directions sont des postes à profil (entretien + CV + lettre de motivation). Voir fiche profil de poste n°6

TEMPS PARTIELS *fiche information n°7*

Certains postes sont incompatibles avec les temps partiels. Si le temps partiel est de droit, vous restez titulaire de votre poste, mais êtes nommés sur un poste en délégation pendant la durée du temps partiel. Si le temps partiel est sur autorisation, soit il ne sera pas accordé, soit on vous demandera de renoncer à votre poste.



FERMETURE DE POSTE *fiche technique n°2*

Bonification selon l'ancienneté dans le poste : 12 points entre 1 et 6 ans d'ancienneté, 13 points pour 7 ans d'ancienneté, 14 points pour 8 ans d'ancienneté, 15 points pour 9 ans d'ancienneté.

18 points pour la 2ème fermeture depuis 3 ans.

Valables sur les postes de même nature (adjoint pour adjoint...).

Pour les RASED : même barème, mais sur n'importe quel type de poste.

POSTES FLÉCHÉS *fiche information n°6*

En théorie : il faut prendre une classe de cycle 3 et prendre 3 groupes en charge, maximum.

En pratique, si l'équipe s'entend, on peut prendre une autre classe que le cycle 3. Mais il faut toujours prendre 3 groupes en charge, maximum.

Les personnes nommées sur un poste d'adjoint ordinaire, mais qui possèdent l'habilitation doivent prendre 1 groupe au moins, 2 maximum.

Pour les habilitations provisoires : 1 groupe maximum.

Les groupes ne sont pas forcément les classes.