



## RECTORAT

Direction des Relations et  
Ressources Humaines

Direction des Personnels  
Enseignants

n° 2008-097

5, rue Joseph de Carayon- Latour  
BP 935  
33060 Bordeaux Cedex

Bordeaux, le 19 Novembre 2008

Le Recteur de l'Académie de Bordeaux,  
Chancelier des Universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie  
Directeurs des Services Départementaux de l'Education  
Nationale

Monsieur le Directeur du CRDP

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EREA

Monsieur le Directeur de l'IUFM d'Aquitaine

Messieurs les Présidents d'Université

Monsieur le Directeur de l'ENSCP

Monsieur le Directeur de l'ENSEIRB

Monsieur le Directeur de l'IEP de Bordeaux

Mesdames et Messieurs les correspondants DRH

Et pour information

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs pédagogiques  
régionaux

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation  
nationale

**AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Objet :** Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et d'orientation - Rentrée scolaire 2009.

**Réf :** Note de service ministérielle n°2008-148 du 29 octobre 2008 publiée au BO spécial n° 7 du 6 novembre 2008

Guide pratique mutations 2009 phase inter académique des enseignants du second degré « Réussir sa mobilité ».

**PJ :** fiche de vœux de mutation à joindre aux dossiers déposés au titre du handicap.

Les modalités d'organisation du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du 2nd degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire 2009 sont définies par la note de service ministérielle citée en référence. Les personnels sont invités à se référer à cette note.

Aussi, je souhaite attirer l'attention des personnels concernés sur les nouveautés du mouvement inter académique 2009 et sur les situations particulières.

### **1. Modalités de participation au mouvement inter académique 2008.**

• **L'accompagnement et le suivi des enseignants quelle que soit la phase du mouvement seront assurés par la mise en œuvre d'un nouveau service intitulé « Info mobilité ».**

Il est accessible en composant le **0810 111 110**, 7 jours sur 7, de 9h à 21h jusqu'au 8 décembre 2008.

Après cette date, les enseignants qui souhaitent obtenir une mutation pourront s'adresser à la cellule d'accueil téléphonique académique en composant le **05 57 57 35 50**, de 9h à 18h, du lundi au vendredi.

- Ces « cellules de mobilité » sont chargées d'apporter aux candidats à une mutation, une aide individualisée dès la conception de leur projet et jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

- Les modalités de participation aux opérations du mouvement inter académique sont précisées par la note de service ministérielle du 29 octobre 2008.

Les demandes de première affectation, de mutation et de réintégration doivent être formulées par l'outil I-Prof. Il existe deux modes d'accès :

- depuis l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>
- depuis le site Internet du Rectorat de l'Académie de Bordeaux : <http://www.ac-bordeaux.fr/>, accès à l'icône I-Prof.

Les personnels voudront bien se munir de leur compte utilisateur et de leur mot de passe de messagerie académique pour se connecter à I-Prof. Toutes les informations techniques nécessaires à la connexion sont accessibles depuis la page I-Prof du site académique : <http://www.ac-bordeaux.fr/i-prof.html>

**Les demandes de mutation doivent être saisies du 20/11/2008 à 12h00 au 08/12/2008 à 12h00.**

- La note de service rappelle que le barème a un caractère indicatif et qu'une attention particulière doit être apportée aux priorités légales.

## **2. Situations particulières**

### **2.1 - Fonctionnaires ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** (cf. §1.3.3 de la note de service du 29/10/2008).

Le handicap constitue l'un des trois cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. **Sont concernés les fonctionnaires handicapés, ceux dont le conjoint ou l'un des enfants à charge est reconnu handicapé.**

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées contient une définition élargie de la notion de handicap. Aux handicaps qui ont déjà été pris en considération, s'ajoute désormais le handicap dû à la maladie. La nouvelle définition du handicap recoupe largement les pathologies répertoriées dans la liste des trente maladies graves de l'article D 322-1 du code de la sécurité sociale.

Les demandes de mutation pour raisons médicales graves sont prises en compte dans le cadre du handicap. **Les personnels concernés doivent donc entreprendre, sans attendre, les démarches pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) s'ils ne possèdent pas déjà cette qualité.**

Pour les guider, ils peuvent s'adresser aux assistantes sociales des personnels de leur département et au correspondant handicap à la DRRH.

**L'objectif de la bonification doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.**

Pour demander une priorité de mutation au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **en double exemplaire, au plus tard le 10 décembre 2008 auprès de la DPE.** Les documents contenant des avis médicaux devront être mis sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».

La DPE transmettra ces dossiers à :

- **Madame le Docteur DELMAS**, médecin conseillère technique du recteur **qui rendra un avis sur la situation médicale**
- et à
- **Madame OULE**, assistante sociale, conseillère technique du recteur.

En effet, pour apprécier si la mutation sollicitée **améliorera les conditions de vie** de l'agent handicapé, une analyse croisée des pièces justificatives fournies par les intéressés sera réalisée par ces deux experts.

Selon l'avis des conseillers techniques, le recteur attribuera la bonification dans le cadre des groupes de travail académiques de vérification des vœux et barèmes (la bonification n'est pas accordée systématiquement).

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

Ce dossier doit contenir :

- La preuve de l'obtention de la qualité de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant à charge.
- La preuve du dépôt auprès d'une maison départementale des handicapés (M.D.P.H), siège de la commission des droits et de l'autonomie, d'un dossier afin d'obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant.
- Les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.
- Les pièces concernant le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave.
- La liste des 10 premiers vœux de mutation sollicités (cf. document joint à renseigner).

### **2.3 - Mouvement sur postes spécifiques :**

*(cf partie II 2 de la note de service ministérielle et annexe II)*

Les postes spécifiques répondent à des besoins spécifiques et nécessitent des compétences particulières. Ils sont pourvus hors barème sur présentation d'un dossier professionnel. Ces postes font l'objet d'une publicité particulière sur I-Prof. La participation au mouvement spécifique n'interdit pas la participation au mouvement inter académique. Mais lorsqu'une candidature est retenue sur un poste spécifique, la demande au mouvement inter académique est annulée.

- mouvement sur poste spécifique hors personnel d'orientation.  
(Cf. annexe II)

Les candidats à une mutation sur poste spécifique doivent saisir leur demande de mutation via I-Prof **entre le 20 novembre à 12H00 et le 8 décembre 2008 à 12H00**. Ils doivent aussi mettre à jour leur curriculum vitae dans la rubrique I-Prof dédiée à cet usage (« mon CV ») et rédiger en ligne une lettre de motivation.

Ils devront ensuite retourner au Rectorat, après visa du chef d'établissement, la confirmation de vœux qui leur sera adressée.

Après l'enregistrement de leurs vœux, les candidats transmettront, le cas échéant, et sans délai le dossier complémentaire comportant les pièces utiles, relatives aux compétences particulières pour occuper le poste sollicité

- aux doyens des groupes de l'inspection générale à l'adresse suivante : 107, rue de Grenelle 75007 PARIS ; en précisant le ou les mouvements auxquels ils postulent.

- mouvement spécifique des personnels d'orientation (cf. Annexe II).

Les candidats au mouvement des DCIO et des COP doivent saisir leur demande de mutation via I-Prof ou exceptionnellement par imprimé téléchargeable sur I-Prof **entre le 20 novembre et le 8 décembre 2008**.

Les candidatures à l'INETOP doivent être formulées sur imprimé téléchargeable sur I-Prof.

- les Directeurs de CIO sollicitant un poste indifférencié :

Les candidats recevront du rectorat un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire signé et accompagné des pièces justificatives devra être transmis à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) pour le **5 janvier 2009**.

- les Directeurs de CIO et conseillers d'orientation – psychologues candidats à un poste en CIO spécialisé ou en ONISEP-DRONISEP ou à l'INETOP.

Les candidats doivent constituer un dossier de candidature concomitamment à l'enregistrement de leurs vœux via I-Prof (à l'exception des candidats pour l'INETOP qui produisent uniquement l'imprimé téléchargeable).

Les Directeurs de CIO candidats à un poste en CIO spécialisé ainsi que les COP et les Directeurs de CIO candidats à un poste à l'INETOP transmettront leur dossier en double exemplaire à l'administration centrale (Bureau DGRH B2-2) pour le **15 décembre 2008**.

Les Directeurs de CIO et COP candidats à un poste en ONISEP ou DRONISEP adresseront leur dossier au Directeur de l'ONISEP, 12 mail Barthélemy Thimonier 77185 LOGNES pour le **15 décembre 2008**.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés de votre établissement.



**MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2009 - SITUATION PARTICULIERE LIEE AU HANDICAP**

NOM - Prénom : \_\_\_\_\_ NOM de jeune fille: \_\_\_\_\_ Né(e) le : \_\_\_\_\_  
 Corps – Discipline ou spécialité : \_\_\_\_\_ Poste ou situation actuelle : \_\_\_\_\_  
 (préciser ci-dessous la situation de l'intéressé (e))  
 Stagiaire  Titulaire du poste  Titulaire remplaçant  Affectation à titre provisoire auprès du recteur  Autres situations (à préciser)   
 Adresse – téléphone : \_\_\_\_\_ Profession du conjoint : \_\_\_\_\_  
 Situation familiale : \_\_\_\_\_ - Age des enfants : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_  
 Situation de handicap concernant :  l'agent lui-même  son enfant  son conjoint

Date de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

Rang de vœu	Vœu du candidat	Prioritaire (à remplir par les conseillers techniques)		Motivation de la priorité (à remplir par les conseillers techniques)
1		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
2		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
3		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
4		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
5		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
6		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
7		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
8		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
9		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
10		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	