

MOUVEMENT DEPARTEMENTAL

MEMENTO D'UTILISATION DE MVT1D

Ce document présente une description détaillée de la combinaison des règles et de l'ordre des opérations pour le mouvement départemental des enseignants du premier degré.

1- Calcul des barèmes

Pour chaque candidat et pour chacun de ses vœux, le calcul des bonifications est effectué en fonction des règles de gestion départementales.

Les bonifications sont attribuées sur présentation des pièces justificatives (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe...) ;

2- Attribution des priorités

Une priorité 10 correspond aux cas suivants :

- postuler sur une nature de poste qui ne nécessite pas un titre particulier
- postuler sur une nature de poste qui nécessite un diplôme ou une certification détenue par le candidat

Une priorité 90 correspond aux cas suivants :

- postuler sur une nature de poste qui nécessite un diplôme ou une certification non détenue par le candidat

Pour les postes ASH, le niveau de priorité est défini par une annexe technique spécifique.

3- Procédure d'affectation : fonctionnement de l'algorithme

L'application fonctionne en trois temps distincts.

Etape 1 :

Selon l'ordre de classement du barème l'application procède d'abord à l'examen des vœux de l'écran 1 de tous les candidats (participants obligatoires et non obligatoires). Les participants non obligatoires non satisfaits sur l'écran 1 restent sur leur poste.

Etape 2 :

Pour les participants obligatoires non satisfaits sur l'écran 1, l'application examine ensuite l'ensemble des vœux de l'écran 2 par ordre de classement du barème.

Attention, comme il s'agit de vœux larges combinant le choix d'une zone infra départementale associée à un regroupement de postes appelé MUG dont vous trouverez la liste en annexe 1 des règles de gestion départementales, le barème n'est alors pas le même qu'à l'écran 1. L'affectation sur un vœu de zone infra-départementale (écran 2) est réalisée par l'examen des postes vacants dans les écoles de la zone, en commençant par l'école du 1^{er} vœu précis puis vers les écoles qui en sont de plus en plus éloignées. Il est donc important que le 1^{er} vœu précis formulé soit en cohérence avec la zone du 1^{er} vœu de zone infra-départementale formulé.

Etape 3 :

Si aucun vœu de l'écran 2 ne peut être satisfait, le logiciel procédera à une affectation d'office des participants obligatoires, à titre provisoire, selon les postes restant vacants dans le département à l'issue du mouvement.

Excepté pour les réintégrations traitées par un groupe de priorité et les postes qui impliquent la détention d'un pré requis, le logiciel affectera tous les candidats, par ordre du barème, puis à égalité selon les critères suivants (discriminants):

- 1- Rang de vœu
- 2- Vœu précis prioritaire sur vœu large
- 3- AGS
- 4- Ancienneté sur le poste
- 5- Age

Durant la période d'ouverture du serveur, il est possible de modifier ou d'annuler la saisie. Après la fermeture du serveur, il n'est plus possible de procéder à l'ajout d'un vœu, à la suppression d'un vœu ou à la modification de l'ordre des vœux.

3-1- Saisie des vœux dans l'écran 1

Cet écran est disponible pour les participants obligatoires et non obligatoires :

- Les participants non obligatoires peuvent saisir entre 1 et 40 vœux
- Les participants obligatoires doivent saisir entre 1 et 40 vœux. Le plus grand soin doit être apporté à la codification des vœux. Les numéros de code des postes figurent dans la 1^{ère} colonne de gauche sur la liste des postes. Ces numéros peuvent correspondre à des vœux précis ou à des vœux géographiques. Dans l'écran 1, il est recommandé de formuler les vœux précis dans les premiers rangs et des vœux géographiques ensuite. Conformément au test de cohérence expliqué ci-dessus (cf. procédure d'affectation), il est important que le 1^{er} vœu précis soit contenu dans la zone géographique du 1^{er} vœu géographique.

3-2- Saisie des vœux dans l'écran 2

Seuls les participants obligatoires ont accès à cet écran.

Les participants obligatoires doivent y saisir entre 2 et 30 vœux. Ces vœux sont des vœux larges de zone infra départementale associée à un regroupement de poste appelé MUG.

Attention, des participants obligatoires qui ne renseigneraient aucun vœu à l'écran 2 prennent un risque accru d'être affecté d'office sur tout poste dans le département, dans le cas où leurs vœux de l'écran 1 ne pourraient être satisfait.

3-3 Affectation sur un vœu non formulé

Si le barème et les choix effectués sont trop restrictifs et ne permettent pas de satisfaire un vœu de l'écran 1 ou de l'écran 2, le candidat sera affecté à titre provisoire sur un poste resté vacant sur l'ensemble des zones géographiques et des natures de poste du département. Il s'agit donc de tout poste du département.

Les participants obligatoires ont donc intérêt à formuler sur l'écran 1 un maximum de 40 vœux, précis et/ou géographiques, puis sur l'écran 2 un maximum de 30 vœux larges, de manière à couvrir un maximum de zones du département et augmenter leurs possibilités d'obtenir satisfaction. Chacun devra, compte tenu de son barème et de ses chances d'obtenir satisfaction sur ses vœux adapter sa stratégie de participation entre SOIT obtenir une affectation à titre définitif sur un vœu formulé (mais éventuellement classé loin dans son ordre de préférence) SOIT obtenir une affectation provisoire sur un vœu non formulé.

4- Modalités pratiques de participation au mouvement

La saisie des vœux se fait uniquement par le système d'information et d'aide pour les mutations (avec l'application MVT1D) selon le calendrier indiqué dans la note annuelle départementale.

Les informations relatives au mouvement (accusé de réception, résultats) seront envoyées sur l'adresse mail définie par l'agent au niveau de la page d'accueil I-Prof. Il est nécessaire de vérifier cette adresse et à défaut de la renseigner. L'adresse personnelle académique au format prénom.nom@ac-grenoble.fr est fortement conseillée.

L'accès à l'application MVT1D se fait à partir d'i-prof via un lien « phase intra départementale » (y compris pour les enseignants arrivant par permutation, depuis leur département d'origine). Il est rappelé aux enseignants de ne pas attendre le dernier jour pour saisir leurs vœux de mutation.

IMPORTANT : Les enseignants souhaitant candidater sur un poste à exigence particulière ou à profil doivent faire acte de candidature en amont de la phase de saisie des vœux.

5- Accusé de réception

Un courriel informant que l'accusé de réception est disponible dans l'application MVT1D sera envoyé sur l'adresse mail définie par l'agent au niveau de la page d'accueil I-Prof. Cette information parviendra aux agents selon le calendrier indiqué dans la note annuelle départementale.

L'accusé comportera les priorités et les bonifications de points attribués manuellement par le service DIV 1.

- La première page de l'accusé réception comporte le barème ordinaire ainsi que les colonnes PSC-PS1-PS2 qui indiquent les points ajoutés manuellement par le service DIV 1 (points stabilités, corrections manuelles...).
- La deuxième page comporte le barème et les priorités (indiqués selon la spécificité des vœux: directeur, spécialisé...) et les points afférents aux priorités légales.

6- Contestation du barème et résultats de la contestation

En cas de contestation uniquement, cet accusé de réception devra être retourné selon le calendrier (date réception limite des contestations à la DIV 1) par mail (ce.dsden73-mouvement@ac-grenoble.fr) accompagné de toutes les pièces justificatives permettant d'étudier les contestations.

7- Résultats et modalités de recours

Les résultats seront communiqués par le biais de l'application MVT1D.

Pour les enseignants n'ayant pas obtenu satisfaction sur leur vœu de rang 1, des précisions leur seront apportées sur ce vœu :

- Poste non vacant
- Leur rang de classement sur ce vœu + rang du dernier vœu satisfait pour cet établissement + nombre total d'enseignants ayant demandé ce vœu (dans le cadre des vœux précis ou géographiques)
- Dans le cas d'un vœu géographique en vœu 1 : barème insuffisant

Modalités de recours :

Les recours ne font plus l'objet d'une présentation en CAPD. Les voies et délais de recours de droit commun sont ouverts en cas de contestation.

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique académique et par extension au niveau du CTSD.