



PAS A PAS ...TOUTES LES ETAPES

Du mardi 13 mars au jeudi 29 mars 2012 inclus

UNE SEULE SAISIE DES VŒUX PAR I-PROF :

Pour consulter la liste des postes :

- sur papier à l'IA, chez les IEN, ET DANS NOS PERMANENCES (voir page « rôle des élus : Comment les contacter »)
- sur internet : <http://www.ac-strasbourg.fr/sections/ia67> puis « accès réservé » puis sur « Enseignant 1er degré » puis sur « Gestion de personnel » et entrer dans « Mouvement 2012 ».

Pour saisir vos vœux :

- taper : <https://bv.ac-strasbourg.fr/iprof/>
- s'identifier avec son compte utilisateur et son mot de passe (numen)
- choisir rubrique « services » puis SIAM et suivre les indications

Pendant toute la période du mouvement... en cas de besoin n'hésitez pas à nous contacter !

A partir du 1er avril 2012

CONSULTATION DE L'ACCUSE DE RECEPTION

Cet accusé de réception est envoyé par l'administration dans la boîte i-prof de chaque participant au mouvement avec le récapitulatif de la saisie des vœux et du barème. **ATTENTION** : vérifiez l'exactitude des informations.

Jeudi 5, jeudi 12 et vendredi 19 avril 2012

Groupe technique puis CAPD : CAS PARTICULIERS

Examen des éventuelles priorités médicales ou sociales/ départs en congés formation et postes adaptés.

Jeudi 10 mai 2012

CAPD MOUVEMENT « 1ère PHASE »

A l'issue de cette réunion : vos élu(e)s SNUipp-FSU 67 vous contacteront, si vous leur avez confié le suivi de votre dossier (et un n° téléphone ou une adresse mail) . Sinon, vous pourrez les contacter lors de la permanence téléphonique. Les propositions d'affectations seront sur i-PROF à partir du 28 avril.

Jeudi 31 mai 2012

CAPD : Groupe technique.

Examen des demandes de maintien dans l'école. Pensez à nous adresser une copie.

Jeudi 14 juin 2012

CAPD : MOUVEMENT, seconde phase informatisée.

Avec prise en compte des postes créés au CTSD du 26 mai.

Jeudi 5 juillet 2012

CAPD MOUVEMENT: 2ème phase, « Phase manuelle »

Mardi 28 août 2012

CAPD : Groupe technique « projet d'affectation »

Mercredi 5 septembre 2012

CAPD Mouvement (validation des affectations) et CTSD de rentrée



SNUipp-FSU 67

RÔLE DES ELU(E)S du personnel RÔLE DU SYNDICAT

Comme chaque année, le SNUipp-FSU 67 et ses élu(e)s du personnel accompagneront les collègues dans leur participation aux mutations intra-départementales.

Les élu(e)s du SNUipp-FSU67 suivent au cas par cas les situations de **TOUS** les collègues qui leur font confiance en leur envoyant leurs dossiers : pas de fausse promesse mais la garantie **d'équité et de transparence** pour tous.

VOUS POUVEZ COMPTER SUR LES ÉLU(E)S DU SNUIPP-FSU67

QUI SONT-ILS ?

Les titulaires et les suppléants :

Myriam Brandt, Géraldine Delaye, Agathe Konieczka,
Catherine Le Duff, François Schill, Virginie Solunto

COMMENT LES CONTACTER ?

permanences dans nos locaux :

10, rue de Lausanne à Strasbourg

lundi-mardi-jeudi-vendredi : 8h30-12h/14h-17h

Mercredi : 9h-12h (sur rendez-vous)

par téléphone : 03.90.22.13.15

par mail : snu67@snuipp.fr

LEUR RÔLE POUR VOUS AIDER ? AVANT LE MOUVEMENT :

- vous informer, vous conseiller pour vous aider à établir votre liste de vœux
- vous aider à vérifier votre barème (voir ci-contre) à partir des informations que vous nous fournissez.

EN COURS DE MOUVEMENT :

- contrôler chaque opération.
- s'assurer que les règles départementales du mouvement sont respectées.
- éviter tout passe-droit.
- lors des phases manuelles, faire des propositions les plus proches possibles des vœux de chaque collègue.

APRES LE MOUVEMENT :

- vous informer des résultats dès la fin des différentes CAPD.
- répondre à vos questions concernant ces résultats.
- expliquer nos positions dans les CAPD.
- vous re-contacter si vous n'avez pas obtenu de poste pour préparer avec vous les phases suivantes (voir le calendrier).

Tout cela n'est possible que si nous disposons d'un maximum d'infos, donc **N'OUBLIEZ PAS DE NOUS FAIRE PARVENIR LA FICHE DE SUIVI** (page IV) ainsi que tout document qui vous paraît nécessaire pour la compréhension de votre situation (postes spécifiques, exeat/ineat, direction, demande de maintien ou de priorité médicale ou sociale...)

Votre barème

AGS + Note + Bonifications éventuelles

Quels éléments sont pris en compte ?

- **AGS (ancienneté générale des services)** : appréciée au 30.09.* (1 pt par année entière + 1/12 pt par mois supplémentaire + 1/360 pt par jour).
- **Dernière note d'inspection** : coefficient 1 et antérieure au 01.02.*
- pour les personnels n'ayant pas de note, comme les **stagiaires S1** : attribution d'un élément technique (voir fiche de suivi syndical)
- **Correctif de note** : coefficient 1 et 0,25 pt par année de retard à partir de 3 années de retard (1,5 pt max)
- **Enfant** : 1 pt par enfant de moins de 20 ans au 01.02. *
- **Bonification ZEP****
- **Majoration éventuelle en cas de mesure de carte scolaire** (suppression de poste)**

*de l'année du mouvement

**voir détails dans la fiche de suivi syndical

NB : l'Inspecteur d'Académie peut, après consultation de la CAPD, attribuer certaines priorités hors barème pour des situations ou des affectations particulières (des critères précis sont définis : **pas de passe-droit!**)

N'oubliez pas de consulter régulièrement notre site:

<http://67.snuipp.fr>

Les changements qui pourraient intervenir après la parution de ce journal y seront indiqués.

Vous y trouverez aussi d'autres rubriques qui pourraient vous intéresser.

RIS « Spéciales Mouvement 2012 » à STRASBOURG de 9h à 12h

Mercredi 14 mars : maison des syndicats (rue Sedillot)
Mercredi 21 mars : maison des associations (1A place des orphelins).

Les modalités pratiques et un modèle de courrier à adresser à votre IEN sont sur notre site à l'adresse suivante :

<http://67.snuipp.fr/spip.php?article562>



CONSEILS

**ATTENTION : UNE SEULE SAISIE DE VŒUX
tout poste demandé et obtenu ne peut être refusé
sauf cas très particulier alors... ne négligez rien!**

* préparez votre liste de **30** vœux maximum seulement après avoir lu la circulaire **intégralement** et **attentivement** : tous les ans des collègues auraient pu obtenir certains postes s'ils n'avaient pas omis de lire certains paragraphes ou annexes.

Contactez nous en cas de doute.

* vérifiez que vous êtes en possession de votre **NUMEN**.

* **n'attendez pas les derniers jours** : le serveur risque d'être saturé. Si vous rencontrez des problèmes pour vous connecter, contactez-nous.

* **soyez attentifs à ce qui s'affiche !** Après la fermeture du serveur, vous ne pourrez plus modifier ni vos vœux ni l'ordre de vos vœux. Les erreurs de code peuvent difficilement être rattrapées.

* **attention aux spécificités de certains postes** que vous pourriez demander, renseignez-vous si vous avez des doutes :

- auprès du service des personnels (DIPERS) pour les postes de remplacement ou les postes fractionnés pour connaître avec précision les modalités de l'ISSR ou des frais de déplacement; pour les spécificités des postes d'EMF, celles des postes des candidats aux CAPA-SH...

- auprès des IEN (pour les RASED, les regroupements pédagogiques, les CLIS, les postes des sites bilingues, les postes des écoles ayant des classes à horaires aménagés, les postes nécessitant le passage devant une commission)

- auprès des écoles (postes de maternelle en école élémentaire, les décharges de direction, les horaires, les contraintes liées à la surveillance...),

- **auprès des ELU(E)S DU SNUipp-FSU 67 pour toute question concernant les différents temps du mouvement**

QUI PARTICIPE ?

A LA 1ERE PHASE DU MOUVEMENT : MI MAI

1) S'ils le désirent, tous les collègues qui, actuellement nommés à titre définitif, souhaitent changer de poste

2) Obligatoirement :

- ceux nommés à titre provisoire,
- les collègues touchés par une mesure de carte scolaire (ils sont avisés individuellement par l'IA -voir aussi « barème »),
- les collègues intégrés par permutation informatisée
- ceux ayant demandé leur réintégration après dispo, détachement, congé parental, CLD...
- les S1 sortant de formation
- les candidats à une formation CAPA-SH

A LA 2EME PHASE : MI JUIN (prévue le 14 juin)

- les collègues n'ayant rien obtenu à la 1ère phase s'ils étaient à titre provisoire (voir « comment ça marche »),
- les sortants de formation n'ayant pas obtenu de poste à la 1ère phase.
- certains collègues entrant dans le département par exeat/ineat.
- quelques collègues à titre exceptionnel.

A LA 3EME PHASE : phase manuelle le 5 juillet

- tous les collègues n'ayant rien obtenu aux 1ère et 2ème phases.

* Si vous avez exercé une **fonction de directeur pendant au moins 3 ans** mais que vous avez interrompu cette fonction l'année dernière, n'oubliez pas de remplir la fiche annexe si vous demandez cette année un poste de direction.

**ET SURTOUT ATTENTION AUX DATES
des différentes procédures ! (voir calendrier page I)**

COMMENT ÇA MARCHE ?

• L'ordinateur traite les demandes des collègues dans l'ordre décroissant des barèmes. Les vœux sont examinés par l'ordinateur dans l'ordre indiqué sur la liste établie par le collègue, qu'il s'agisse de vœux sur postes précis ou de vœux sur « secteurs géographiques »*.

• Chaque poste, donc chaque vœu, correspond à un code différent. Chaque poste peut être demandé puisqu'il peut se libérer au cours du mouvement, même s'il n'est pas vacant au départ.

• Les postes vacants ou libérés au cours du mouvement sont attribués au plus fort barème parmi ceux qui les ont sollicités.

• Lors de la 1ère phase, en mai, les nominations se font à titre définitif sur des postes pleins ou des regroupements de postes. Des nominations à titre provisoire peuvent intervenir sur certains postes: postes spécialisés pour des non titulaires du CAPA-SH.

• Les postes qui n'ont été attribués à aucun collègue lors de la 1ère phase informatisée et les postes créés en juin sont attribués à titre provisoire lors de la 2nde phase informatisée de fin juin du mouvement en respectant les règles du plus fort barème.

• Le collègue qui n'obtient au barème aucun des postes sollicités à la 1ère phase (les postes demandés ayant été attribués à un collègue ayant un plus fort barème ou une priorité exceptionnelle**, ou ne s'étant pas libérés) :

- s'il est titulaire d'un poste à titre définitif, il reste sur son poste.

- s'il est titulaire d'un poste à titre provisoire, il participe à la 2nde phase.

- s'il n'obtient toujours aucun poste sollicité lors de cette 2nde phase, il lui est attribué un poste d'office, à titre provisoire, lors des phases manuelles de juillet ou de fin août. Lors de la phase manuelle, les vœux faits sur « secteurs géographiques » serviront de « référence », dans la mesure du possible, pour nommer le collègue sur un poste qui « se rapproche » le plus possible de ceux qu'il a sollicités.

Comme le Bas-Rhin sera excédentaire à la rentrée des collègues seront à nouveau affectés en surnombre sur des postes de remplaçants.

* secteurs géographiques : ils correspondent aux écoles qui dépendent d'un même collège, pour Strasbourg la notion de « quartier » est aussi prise en compte. **Depuis le mouvement 2011 : au moins un vœu géographique est obligatoire pour les collègues actuellement nommés à Titre Provisoire.**

** priorité exceptionnelle : prise en compte de critères médicaux ou sociaux, pas un passe-droit.

