

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré public  
du département du Rhône

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs d'école

S/C

Mesdames les Inspectrices et  
Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
et Directrices et Directeurs d'établissement spécialisé

Lyon, le 15 avril 2020

Division des personnels  
enseignants du premier  
degré public

**Objet :** Mouvement départemental des enseignants du premier degré - rentrée scolaire 2020

**Réf :** Note de service ministérielle n°2019 - 163 du 13 novembre 2019

Bureau DPE 1  
Mobilité et actes collectifs

Affaire suivie par  
Nicolas RIMET  
Téléphone  
04 72 80 69 31  
Télécopie  
04 72 80 68 12  
Courriel  
ce.ia69-dpe1@  
ac-lyon.fr

21 rue Jaboulay  
69309 Lyon  
CEDEX 07

Conformément à la note de service ministérielle n°2019 - 163 parue au Bulletin Officiel Spécial de l'Education nationale, la présente circulaire a pour objet l'organisation du mouvement des enseignants du premier degré public pour la rentrée scolaire 2020 dans le département du Rhône.

## I – Principes généraux

### I.1 – Cadre général

Le département du Rhône s'engage depuis plusieurs années, dans le cadre des objectifs nationaux et académiques, pour que chaque élève puisse réussir pleinement sa scolarité.

Les affectations prononcées dans le cadre du mouvement doivent permettre la couverture de tous les postes. Elles tiennent compte, dans la mesure des postes disponibles et du bon fonctionnement du service et des priorités légales, des demandes formulées par les personnels, ainsi que de leur situation professionnelle et personnelle.

Les affectations sont avant tout un acte pédagogique au service des élèves avec trois objectifs principaux :

1. **Renforcer la réussite de tous** : déjouer les déterminismes pour permettre à tout élève de réussir
2. **Renforcer l'excellence pour tous** : améliorer la performance scolaire en sécurisant le parcours des élèves ainsi que leurs conditions de vie tout en travaillant l'amélioration des résultats aux évaluations et aux examens
3. **Renforcer la performance au service de tous** : rendre le service public d'éducation plus efficace sur le territoire



Un dispositif d'aide et de conseil est mis en place pour apporter aux participants des réponses personnalisées et un traitement individualisé de la situation de chacun :

- Un numéro unique, le **04.72.80.68.79**, permet d'entrer en contact avec la cellule mouvement du lundi au vendredi de **8h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h15**.
- Les gestionnaires du mouvement sont joignables par courriel via l'adresse :  
[ce.ia69-mouvitra@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia69-mouvitra@ac-lyon.fr)
- **Une foire aux questions (FAQ)** sera diffusée sur le site internet de la DSDEN et mise à jour pendant la durée des opérations de mouvement. Les personnels sont invités à la consulter régulièrement.

Tous les documents utiles aux participants du mouvement, sont publiés sur le site Internet de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale du Rhône (Espace professionnel / Enseignants du 1<sup>er</sup> degré / Mobilité).

## II – Participation au mouvement

### II.1 - Les participants

⇒ Participant **obligatoirement** :

- Les personnels dont le poste à titre définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les personnels entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental ;
- Les personnels stagiaires ;
- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire ;
- Les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental de plus de 6 mois ou congé de longue durée ;
- Les stagiaires CAPPEI (cf II.3.1) ;
- Les personnels nommés à titre provisoire sur un poste de l'ASH et qui ont obtenu leur CAPPEI au cours de la session 2019, pour obtenir une affectation définitive.

Les participants obligatoires concernés par une mesure de carte scolaire et ceux se trouvant en situation de handicap, sont dispensés de formuler des vœux larges.

⇒ Participant à **titre facultatif** :

Les personnels titulaires d'un poste à titre définitif souhaitant changer d'affectation.  
L'absence d'obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien sur le poste actuel.

### II. 2 - Les postes

#### II.2.1 - Liste générale des postes

**Tous les postes sont susceptibles d'être vacants.** Ils sont numérotés et répertoriés dans la liste générale des postes.

La mention « **pv** » précise, à titre indicatif, le nombre de postes vacants par nature de support dans chaque école. **Il est cependant conseillé de ne pas limiter les vœux aux seuls postes mentionnés vacants** puisque chaque participant obtenant une mutation dans la construction de la mobilité par l'algorithme libère son poste actuel qui est simultanément pourvu par le même algorithme.

## II.2.2 – Postes à affectation spécifique

### II.2.2.a) Postes à pré requis

La liste des postes, pour lesquels des prérequis (titre, liste d'aptitude...) sont nécessaires afin d'obtenir une affectation à titre définitif, figure à l'annexe n°4.

### II.2.2.b) Postes à recrutement en dehors du barème

Par leurs caractéristiques spécifiques, certains postes dits « **à recrutement en dehors du barème** » et les postes dits « **à recrutement par commission** » sont pourvus dans le cadre d'une procédure de recrutement particulière présentée au III.2 et au III.3 de la présente circulaire. La liste de ces postes figure à l'annexe n°4 de ce document.

## II. 3 - Formulation des vœux

Avant d'émettre des vœux, il est important de lire attentivement toutes les annexes (notamment l'annexe n°3).

Tout enseignant, participant obligatoire ou non, pourra exprimer jusqu'à 40 vœux (précis ou géographiques). Les enseignants devant participer obligatoirement au mouvement pourront exprimer des vœux précis et devront formuler **au moins un vœu large**.

Un participant obligatoire qui aurait omis de participer pleinement au mouvement (vœu précis et vœu large) sera **affecté d'office, à titre définitif**, en fonction des postes restés vacants au terme du mouvement et des besoins devant élèves au sein du département.

Afin de permettre à un plus grand nombre d'enseignants d'être nommés à titre définitif, les enseignants, participants obligatoire, devront, à l'issue de la saisie de la liste 1, procéder à la saisie d'une deuxième liste de vœux. Si aucun des vœux de la liste 1 n'est satisfait, l'algorithme étudiera la seconde liste.

<b>Liste 1 (voeu précis)</b>	<b>Les enseignants formuleront un nombre maximum de 40 vœux</b>
<b>Liste 2 (voeu large)</b>	<b>Les enseignants, participants obligatoires formuleront de 1 à 11 vœux larges parmi 11 zones différentes (voir annexe 3)</b>

<p>Ouverture du serveur : <b>mardi 28 avril à 14h00</b>          Fermeture du serveur : <b>lundi 11 mai 2020 à 12h00.</b></p>
---

La saisie des vœux s'effectue sur *I-Prof*, à partir du portail ARENA (<https://portail.ac-lyon.fr/arena>) en vous identifiant avec vos paramètres de messagerie (identifiant et mot de passe). Les modalités d'accès au serveur sont détaillées à l'annexe n°1.

Durant la période d'ouverture du serveur, il est possible de modifier ou d'annuler la saisie.

Après la fermeture du serveur, aucune modification de vœu ne sera enregistrée par les services. Toutefois, en cas de force majeure, l'enseignant pourra, **par courriel justifié et transmis** à l'adresse [ce.ia69-mouvitra@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia69-mouvitra@ac-lyon.fr), demander l'**annulation** totale ou partielle de ses vœux. Cette demande doit être parvenue dans les services au plus **tard le jeudi 18 mai 2020**

### II.3.1 Enseignants retenus pour le départ en formation CAPPEI

Les enseignants retenus pour le départ en formation CAPPEI devront formuler des vœux correspondants au module de professionnalisation.

**L'accession à la formation CAPPEI entraîne la perte du poste occupé précédemment à titre définitif.**

## III - Règles de classement des demandes

Dans un premier temps les candidatures sont classées par ordre de **priorité sur vœu**, puis par ordre de **barème indicatif**.

La priorité sur vœu normale est de 15. Dans un deuxième temps, à priorité sur vœu égale, le classement est effectué par le barème départemental indicatif.

Le barème départemental indicatif est défini pour permettre la prise en compte des dispositions légales, des priorités légales, des situations professionnelles et de certaines situations personnelles. Les données personnelles et professionnelles prises en compte pour les opérations de mouvement sont celles connues dans le logiciel de gestion AGAPE et sont consultables sur *I-Prof*. Si certaines informations sont manquantes ou erronées (titres, adresse, civilité, patronyme, situation familiale, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, etc.), vous devez le signaler au bureau de la gestion individuelle dans les meilleurs délais.

### III.1 - Eléments constitutifs du barème indicatif

Le barème indicatif est égal au barème de base auquel s'ajoutent les bonifications de barème.

#### III.1.1 - Le barème de base

Le barème de base est calculé à partir de **l'ancienneté générale de services**, appréciée au 31 décembre 2019 : 1 point par année complète et 1/12 de point par mois, 1/360<sup>ème</sup> de point par jour.

#### III.1.2 - Mesure de carte scolaire

**Suppression de poste occupé à titre définitif** : en application des priorités légales, les enseignants concernés par un retrait d'emploi bénéficient de priorités sur vœu de réaffectation. Ces réaffectations concernent tout d'abord un maintien éventuel sur tout poste de même nature susceptible de se libérer dans l'école où ils étaient affectés. Puis, des priorités sur vœu dégressives sont accordées aux vœux qui suivent le "vœu de maintien", en fonction de la nature du poste et de l'éloignement géographique (cf. annexe n°6 bis).



**- Majorations de barème à l'initiative de l'agent (détail : voir annexe n°6)**

Les demandes et l'octroi de bonifications de barème suivantes sont annuels. L'octroi de bonifications est valable uniquement pour le mouvement de l'année en cours.

- ⇒ **Rapprochement de conjoints.**
- ⇒ **Handicap du conjoint ou de l'enfant de l'agent.**
- ⇒ **Autorité parentale conjointe.**
- ⇒ **Parent isolé.**

Tout dossier ne comportant pas les pièces demandées (annexe n°6) ne bénéficiera pas de l'attribution de points.

Pour bénéficier des bonifications, les justificatifs devront parvenir obligatoirement au bureau de la mobilité **avant le 11 mai 2020.**

**- Majorations de barème étudiées par l'administration, sans demande de l'enseignant (détail: voir annexe n°6 bis)**

⇒ **Situation de handicap de l'agent :**

Conformément à la note de service citée en référence, les participants au mouvement, bénéficiaires de l'obligation d'emploi, se verront octroyer automatiquement une majoration de barème de 10 points sur l'ensemble de leurs vœux sous réserve que la RQTH soit valide au 1<sup>er</sup> septembre 2020. Il appartient à l'enseignant de s'assurer que son dossier *I-Prof* (dans l'onglet « Situations particulières ») est à jour.

⇒ **Réintégration après CLD, détachement, congé parental de plus de 6 mois :**

Les enseignants qui réintègrent le département suite à un de ces trois motifs, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2020, bénéficient d'une priorité 1 sur leurs vœux sur postes de même nature que le poste perdu et au sein de la commune du dernier poste occupé à titre définitif. La priorité sur vœu s'appliquera à la condition qu'un vœu de ce type soit placé en rang n°1 et sur les vœux suivants qui respecteront ces critères, sans discontinuité.

Pour la ville de Lyon, la commune s'exprime par l'arrondissement.

Pour la réintégration suite à CLD, l'avis de réintégration émis par le comité médical doit parvenir aux services de la DSDEN du Rhône au plus tard le **18 mai 2020.**

⇒ **Expérience et parcours professionnel :**

- **Ancienneté d'exercice en Education Prioritaire :**
- **Ancienneté d'exercice sur postes de direction de 2 classes et plus.**
- **Ancienneté d'exercice sur poste spécialisé ASH sans titre actuel.**
- **Ancienneté d'exercice sur poste de titulaire remplaçant actuel.**

⇒ **Réitération de la demande.**

⇒ **Mesure de carte scolaire**

### III.1.4 - Priorités sur vœu, par nature de support



Pour certains postes figurant à l'annexe n°4, seuls les enseignants qui disposent des prérequis (liste d'aptitude, titres, etc....) peuvent être affectés à titre définitif.

Pour plus de détails, les participants sont invités à se référer à l'annexe n°3 "Guide pratique".

### III.1.5 – Affectation sur postes d'adjoint en école maternelle et élémentaire et sur postes de titulaire remplaçant, situés dans le réseau REP+

Les affectations en éducation prioritaire sont subordonnées à l'avis favorable de l'IEN de la circonscription d'origine.

## III.2 - Affectations sur postes à recrutement par commission

### III.2.1 Affectations sur postes à recrutement par commission plus classement

L'affectation sur ces postes se fait sur classement et poste par poste.

L'objectif est d'affecter des personnels justifiant de certifications et/ou compétences en adéquation avec chaque poste (annexe 4).

Suite au recueil des intentions de candidatures, les candidats sont invités à se présenter devant des commissions d'entretien.

A l'issue de ces entretiens, le jury retiendra jusqu'à 3 candidats par poste. Les autres candidats ne sont pas retenus. Les candidats retenus sont classés sur chaque poste par la commission. Ce classement se traduit par une priorité correspondante attribuée sur le ou les vœux émis par l'agent.

**La participation au mouvement est nécessaire** si les candidats souhaitent obtenir le poste pour lequel ils ont fait acte de candidature.

### III.2.2 Affectations sur postes à recrutement par commission plus barème.

L'objectif est d'affecter des personnels justifiant de certifications et/ou compétences en adéquation avec la nature de poste (annexe 4).

Suite au recueil des intentions de candidatures, les candidats sont invités à se présenter devant des commissions d'entretien.

A l'issue de ces entretiens, les candidats reçoivent un avis favorable ou défavorable sur la nature de poste pour lequel ils ont fait acte de candidature. Les candidats recevant un avis défavorable se verront attribuer un code de priorité sur vœu 96, bloquant les vœux formulés sur ces postes.

Les candidats obtenant un avis favorable conservent une priorité 15 sur leurs vœux.

**La participation au mouvement est nécessaire** si les candidats souhaitent obtenir le poste pour lequel ils ont fait acte de candidature.

### III.3 - Affectations sur postes à recrutement en dehors du barème

L'affectation sur ces postes se fait "hors barème". L'objectif est d'affecter des personnels justifiant de certifications et/ou compétences en adéquation avec chaque poste.

Les candidats sont invités à se présenter devant des commissions d'entretien après appel à candidature.

A l'issue de ces entretiens, les candidats retenus sont affectés sur le poste pour lequel ils ont fait acte de candidature. L'affectation obtenue en amont de la mobilité informatisée est définitive et vaut engagement de l'agent à ne pas participer aux opérations informatisées. Ces dispositions s'appliquent aux postes de conseiller pédagogiques départementaux.

## IV – Les modalités d'affectation

### IV.1 - Affectations à titre définitif

Les enseignants qui ont obtenu un poste dans le cadre du mouvement informatisé sont affectés à titre définitif sous réserve de remplir les conditions exigées pour le poste sollicité (diplôme, titre professionnel, liste d'aptitude, entretien, etc.).

### IV.2 - Affectations à titre conditionnel

Lors de la phase informatisée du mouvement, peuvent être, sur certains postes (voir annexe n°4), affectés à titre conditionnel les enseignants ayant obtenu un poste à pré requis mais qui ne remplissent pas, au moment de leur affectation, les conditions exigées pour le poste sollicité (diplôme, titre professionnel, liste d'aptitude, etc.).

L'affectation à titre conditionnel devient définitive lorsque que la condition est réalisée (décrites dans les fiches de postes et l'annexe n°4).

### IV.3 - Affectations à titre provisoire

Les enseignants ayant obtenu un poste à pré-requis mais qui ne remplissent pas les conditions exigées pour le poste sollicité seront affectés à titre provisoire.

Lors de la phase d'ajustement du mouvement, les affectations sont prononcées à titre provisoire. Les enseignants, restés sans poste à l'issue de la phase informatisée, sont affectés sur les postes restés vacants sur l'ensemble du département au regard de leur barème et en prenant comme référence les vœux saisis lors de la phase informatisée. A barème égal, les situations personnelles peuvent éventuellement être prises en compte.

## V – Recours

### V.1 - Recours de droit commun

Les enseignants peuvent former un recours administratif ou juridictionnel dans le délai de 2 mois après réception de l'arrêté d'affectation, contre la décision d'affectation individuelle. Les modalités de recours sont rappelées sur l'arrêté.

Cette décision d'affectation peut être contestée par l'enseignant dans tous les cas, qu'il ait été affecté sur un poste qu'il a demandé ou non, et, dans la première hypothèse, quel que soit le rang du vœu qu'il a obtenu.

V.2 – Recours de droit commun dans lesquels l'assistance d'une organisation syndicale peut être sollicitée par les enseignants

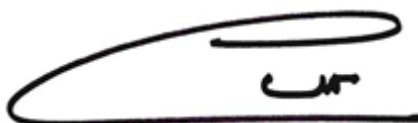
Les enseignants peuvent choisir d'être assistés par une organisation syndicale représentative pour exercer un recours administratif contre la décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, c'est-à-dire lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation, ou lorsque, devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Le cas échéant, les enseignants sont invités à préciser dans leur recours (qui prend la forme de courrier ou de courriel, à l'adresse [ce.ia69-mouvintra@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia69-mouvintra@ac-lyon.fr)) l'organisation syndicale représentative choisie ainsi que le nom du représentant de cette organisation.

A défaut de ces informations, le recours sera traité par l'administration dans le cadre du droit commun, sans que le personnel ne puisse être assisté par une organisation syndicale

Les enseignants qui souhaitent que leur recours puisse être exposé lors d'un entretien avec les services devront l'indiquer dans leur courrier.

Pour le Recteur, et par délégation,  
le Directeur Académique des Services de  
l'Éducation Nationale,  
Directeur des Services Départementaux de l'Éducation  
Nationale du Rhône



Guy Charlot