

## **Guide à l'attention des chefs d'Etablissement**

### **DECLARATION DES POSTES A PUBLIER**

#### **I. Rappel**

Il vous appartiendra de faire parvenir au bureau DEEP3-Rectorat, la liste des postes vacants (PV) et susceptibles d'être vacants (PSV) pour le 09/02/2024.

##### **A. Sont considérés comme PV :**

- Les services nouvellement créés ;
- Les services occupés par des maîtres délégués ;
- Les services devenus vacants consécutivement à une admission à la retraite, une démission, un décès, une résiliation de contrat ;
- Les fractions de service déclarées vacantes par les maîtres en perte d'heures candidats sur un autre service à temps complet ;
- Les services libérés par les maîtres achevant leur stage ou leur période probatoire ;
- Les fractions de service libérées par un maître ayant obtenu un temps partiel autorisé

##### **B. Sont considérés comme PSV**

- les services des maîtres contractuels définitifs candidats à une mutation ;
- les services des maîtres contractuels définitifs envisageant une augmentation de leur quotité de service ;

Les enseignants installés sur poste définitif, souhaitant participer au mouvement 2024 afin d'obtenir une mutation à la rentrée 2024 ou augmenter leur quotité de service, devront faire acte de candidature auprès du bureau DEEP3 du rectorat.

Vous veillerez à ce qu'ils adressent leur candidature selon la procédure décrite dans l'Annexe C pour le 09/02/2024 délai de rigueur.

Les services sont déclarés « susceptibles d'être vacants » à quotité horaire effective au 1er septembre 2024. Votre attention est attirée sur le fait que, faute d'avoir déclaré les services concernés comme « susceptibles d'être vacants », les enseignants ne pourront participer au mouvement 2024.

Dans le cas d'une affectation multiple, chaque chef d'établissement, affectation principale et affectation(s) secondaire(s), déclare le poste susceptible d'être vacant dans son établissement.

##### **C. Situation particulière des maîtres dont le service a été réduit**

Les maîtres dont le service a été réduit, peuvent s'ils le souhaitent garder le bénéfice d'un volume d'heures égal ou supérieur à un mi-temps.

Le cas échéant, les heures que le maître souhaite conserver en service principal, ne seront pas considérées comme vacantes. Toutefois, en contrepartie de ce choix, le maître ne pourra se porter candidat que sur des services dont la quotité horaire sera au plus égale au nombre d'heures manquantes pour atteindre son obligation réglementaire de service équivalente à un temps complet.

#### **D. Supports stagiaires**

Les modalités de recrutement des enseignants par la voie des concours, imposent à l'académie une obligation d'accueil, de tutorat et de formation des stagiaires.

Dans ce but, un certain nombre de supports à mi-temps vacants ou dits « protégés », à la rentrée prochaine sera réservé à leur affectation et feront l'objet d'une publication sur le site Accolad de l'académie.

Lien à copier/coller dans la barre du navigateur internet : <https://acolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/enseignants-des-etablissements-prives-des-1er-et-2nd-degres/enseignants-des-ecoles-privees-1er-degre/mouvement>

#### **II. Modalités pratiques pour la saisie des déclarations des PV et PSV**

Echéance : 09/02/2024

Mode : **Annexe 3** jointe à la circulaire et accessible sur Accolad au lien suivant : <https://acolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/enseignants-des-etablissements-prives-des-1er-et-2nd-degres/enseignants-des-ecoles-privees-1er-degre/mouvement>

L'Annexe 3 prend la forme d'un formulaire au format Excel. La plupart des champs se renseignent grâce à un menu déroulant en sélectionnant la proposition correspondant à votre situation. La partie SIGNATURE n'est pas à renseigner sous Excel.  
Une fois l'Annexe 3 complétée sous Excel, il vous est demandé de l'imprimer, de la signer, d'y apposer le tampon de votre établissement, de la scanner et de la renvoyer par mail au bureau DEEP3 : **deep3-mouvement@ac-montpellier.fr**  
Vous n'oublierez pas de joindre à votre envoi l'Annexe 3 au format Excel, une copie de la demande de participation au mouvement de l'enseignant (Annexe 1) et l'Annexe 4 récapitulatif tous les postes déclarés pour votre établissement.  
Veuillez indiquer en objet du mail : Département – Nom école - PV – PSV

**Signalé :** Dans l'éventualité où aucun poste ne serait à publier dans le cadre du mouvement, il conviendra de renseigner malgré tout l'Annexe 3 jusqu'à l'item « POSTE A DECLARER » et indiquer « NON » dans le menu déroulant proposé, puis aller directement à l'encart « SIGNATURE » du formulaire.

**Signalé :** Le formulaire (Annexe 3) est à renseigner autant de fois qu'il y a de postes à déclarer au mouvement.

#### **PUBLICATION DES POSTES**

Les postes seront publiés le 14/03/2024 sur le site intranet académique.

**Un numéro d'ordre sera attribué à chaque poste publié, les enseignants postuleront sur les postes à partir de ce numéro.**

#### **CANDIDATURES**

##### **I. Accusés réception des candidatures**

Les enseignants candidats à un poste publié dans votre établissement pourront candidater durant la période du 14/03/2024 au 26/03/2024 :

La date limite d'envoi du dossier de vœux aux services académiques est fixée au 26/03/2024.

Les enseignants vous transmettrons ensuite leur candidature accompagnée d'un CV. La date limite d'envoi est fixée au 08/04/2024.

Vous accuserez réception de leur envoi soit par mail, soit par courrier. L'Annexe 5 est mise à votre disposition si vous souhaitez l'utiliser.

Le mode d'envoi des candidatures par l'enseignant au chef d'établissement ainsi que l'accusé de réception que vous émettrez pourra se faire par tous moyens (électronique ou postal).

## **II. Avis des chefs d'établissement**

Echéance : 15/05/2024

Les avis sur les candidatures reçues pour chaque poste publié dans votre établissement seront à transmettre aux services académiques **pour le 15/05/2024 matin délai de rigueur**. Les avis transmis après le 16/05/2024 ne pourront plus être pris en compte.

Mode : **Annexe 6** jointe à la circulaire et accessible sur Accolad au lien suivant : <https://acolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/enseignants-des-etablissements-privés-des-1er-et-2nd-degrees/enseignants-des-ecoles-privées-1er-degre/mouvement>

Mode de transmission : **par mail à l'adresse suivante** : [deep3-mouvement@ac-montpellier.fr](mailto:deep3-mouvement@ac-montpellier.fr)

Si vous adhérez à un accord pour l'emploi, vous préciserez lors de votre déclaration, en cochant la case réservée à cet effet, que votre avis est émis dans ce cadre. Si la commission consultative mixte conserve pleine compétence pour examiner les candidatures, cette information doit lui permettre d'examiner plus rapidement les candidatures concernées.

Il convient que l'avis des chefs d'établissement émis dans le cadre de ces organes de concertation soit transmis au bureau DEEP3 impérativement dans les délais fixés. La préparation du projet de mouvement et son examen par la CCMI sont soumis à un calendrier contraint. En conséquence, sans avis de votre part à la date du 16/05/2024, les candidatures présentées sur le ou les postes à pourvoir dans votre établissement, seront transmises à la CCMI comme étant « sans avis ».

## **RESULTAT MOUVEMENT**

### **I. Proposition d'affectation**

La Commission Consultative Mixte Interdépartementale (CCMI) relative au mouvement 2024 se tiendra mi-juin.

Au cours de cette réunion, les candidatures seront étudiées pour chaque poste vacant ou susceptible de l'être selon l'ordre des priorités prévues à l'annexe D.

Au vu de l'avis émis par la commission consultative mixte, la liste du ou des candidats susceptibles de pourvoir chacun des services vacants dans votre établissement vous sera adressée. Vous disposerez du délai légal de quinze jours pour faire connaître votre accord ou votre refus motivé sur ces propositions.

Une absence de réponse de votre part dans les délais impartis vaudra acceptation. **Cependant, la nomination de l'enseignant étant consécutive à votre accord, vous voudrez bien retourner votre décision au plus tôt afin que l'enseignant soit avisé de sa nomination avant la fin de l'année scolaire.**

## **II. Refus de la candidature proposée par la CCMI**

La décision par laquelle vous refuserez la candidature d'un ou plusieurs enseignants devra être motivée par écrit. Les motivations à caractère trop général ne sauraient être considérées comme constitutives d'un motif légitime.

En conséquence, dans l'éventualité où le refus ne serait pas considéré comme légitime, aucun maître délégué ne pourra être nommé sur l'emploi correspondant.

Néanmoins, si votre refus est légitime, une nouvelle proposition d'affectation vous sera transmise dans le respect des priorités du mouvement.

La CCMI sera tenue informée de cette nouvelle proposition lors de sa prochaine réunion.

## **III. Modalités pratiques**

Il n'y a pas de procédure électronique pour ces deux étapes qui se dérouleront comme les années précédentes par échange de mails.

### **DEMANDES D'ASSISTANCE**

Une procédure d'assistance, technique, fonctionnelle et réglementaire est mise en place. Votre demande est à formuler via l'adresse électronique suivante : [deep3-mouvement@ac-montpellier.fr](mailto:deep3-mouvement@ac-montpellier.fr)

Afin que votre demande soit traitée avec la diligence qui s'impose, je vous invite à préciser dans l'objet, **le département d'implantation de votre établissement ainsi que le motif de votre demande.**