

DPE
Réf N° 2021-623
Affaire suivie par :
Laurent Villerot
Tél. : 04 76 74 71 11
Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 08 novembre 2021

La rectrice de l'académie

à

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

**Affichage
obligatoire**

Messieurs les présidents d'université

Monsieur l'administrateur général de Grenoble INP

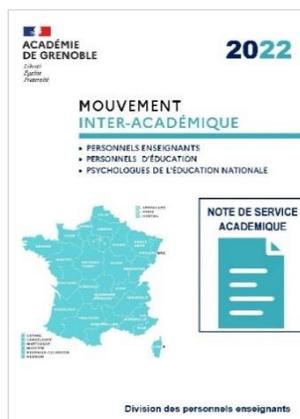
Madame la directrice de l'institut d'études politiques
de Grenoble

Mesdames et messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs Les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service



Objet : Mouvement National à Gestion Déconcentrée (MNGD) des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale pour la rentrée scolaire 2022

La phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée permet d'assurer une répartition équilibrée de la ressource enseignante entre les différentes académies. Elle concerne à la fois les personnels qui doivent **obtenir une première affectation, réintégrer l'enseignement du second degré ou qui souhaitent changer d'académie.**

L'organisation du mouvement au titre de la rentrée scolaire 2022 est parue au [bulletin officiel spécial N° 6 du 28 octobre 2021](#). Ce bulletin officiel décrit :

- les [lignes directrices de gestion ministérielles](#), relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. Une attention particulière sera portée à tout le paragraphe 3 de l'annexe1 qui détaille l'ensemble des caractéristiques du mouvement des personnels du second degré.

- la note de service [MENJS DGRHJS B2-2 du 25/10/2021](#) définissant les règles et procédures du mouvement.

I - Dispositif d'information et de communication avec les services

I.1. Dispositif national

- [Le site ministériel](#) décrit toutes les étapes du mouvement inter-académique, les éléments du barème pris en compte dans le cadre d'une mutation ; il détaille l'expérimentation du nouveau mouvement POP de postes à profil.
- [Un comparateur de mobilité](#), permet, à partir d'une situation individuelle décrite d'estimer les possibilités d'obtenir une mutation vers une académie ou un département d'outre-mer.
- Du 8 au 30 novembre 2021, les enseignants peuvent également accéder à un service ministériel chargé de leur apporter une aide individualisée au numéro suivant : 01 55 55 44 45.

I.2. Dispositif académique

- [Le site académique](#) (rubrique carrière / mutation / mouvement inter) sera le portail d'entrée durant toutes les opérations du mouvement inter académique pour :
 - recueillir des informations sur les règles du mouvement ;
 - saisir les demandes de mutation (en accédant à i-prof) ;
 - déposer sa demande de mutation sur le portail académique de demande en ligne ;
 - prendre connaissance des barèmes retenus, et, le cas échéant, solliciter une demande de rectification ;
 - prendre connaissance des résultats des mouvements.

Les consignes pour la procédure de recours relèvent de la DGRH et seront précisées à chaque agent par la DGRH lors de la publication des résultats.

- Deux webinaires seront proposés à destination des agents qui le désirent les mardi 16 novembre (16h30) et mercredi 24 novembre (14h30) afin de présenter l'organisation du mouvement et répondre aux questions des participants. Pour y participer, il conviendra de s'inscrire préalablement sur [le site académique](#).

II – Les différentes étapes du mouvement

II.1. Ouverture du serveur

Le serveur d'information et d'aide à la mutation (SIAM) est ouvert **du mardi 9 au mardi 30 novembre 2021 à 12h**.

Tous les participants désireux de faire valoir leur mutation au titre de leur handicap, de celui de leur conjoint, d'un enfant, ou d'une maladie d'un enfant nécessitant un suivi médical particulier doivent déposer un dossier médical pour cette même date du 30 novembre 2021.

II.2. Dépôt de la demande de dossier

Le serveur ferme le mardi 30 novembre à 12h00. Dans l'après-midi, les confirmations de demande de mutation seront adressées aux participants par courrier électronique.

Lorsqu'un participant ne reçoit pas sa confirmation d'inscription, il doit le signaler **le plus rapidement possible** aux services de la DPE (ce.dpe@ac-grenoble.fr).

Pour que cette demande de mutation soit effective, chaque participant doit la signer puis la déposer, accompagnée des pièces justificatives [sur le portail académique de demandes en ligne](#).

Important : le dispositif académique prévoit un retour dématérialisé : la confirmation de demande n'a **donc pas à transiter par l'établissement** (contrairement à l'information apposée sur la demande de confirmation). Vous veillerez à ce que cette consigne soit bien appliquée pour l'ensemble des demandes.

Afin d'assurer l'information des chefs d'établissement, la DPE adressera par courriel à chaque chef d'établissement un récapitulatif de l'ensemble des demandes de ses personnels.

Du 7 décembre 2021 au 8 janvier 2022, les services de la DPE instruiront les demandes et pourront contacter les participants (principalement par le portail académique) pour leur demander des pièces complémentaires.

Cas particulier des demandes tardives :

Trois situations peuvent justifier la formulation ou la modification d'une demande tardive :

- 1- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- 2- cas médical aggravé d'un des enfants ;
- 3- mutation du conjoint.

Chaque demande ne sera examinée qu'à la double condition suivante :

- qu'elle soit dûment justifiée ;
- qu'elle ait été déposée avant le **vendredi 11 février 2022 à minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

II.3. Phase d'affichage du barème

La phase d'affichage se déroulera du mercredi 12 au lundi 31 janvier 2022 inclus. Le barème qui s'affiche lors de l'enregistrement de la saisie des vœux et sur la confirmation de demande est prévisionnel, en fonction des éléments saisis par le candidat.

En revanche, le barème publié lors de la phase d'affichage est déterminé après instruction de la demande, en fonction des pièces justificatives produites par les intéressés : **il peut donc différer** selon la validation des pièces retenues.

À compter du 12 janvier 2022, les intéressés disposeront d'un délai de 15 jours, **soit jusqu'au 26 janvier 2022** pour effectuer sur le [portail académique de demandes en ligne](#) une demande de rectification de leur barème. Cet outil permettra d'assurer une traçabilité de leur demande et des échanges avec leur gestionnaire : les réponses seront apportées tout au long de la période d'instruction, et le barème sera modifié simultanément si nécessaire, et au plus tard le 31 janvier 2022.

Le barème sera définitivement arrêté par madame la rectrice le 31 janvier 2022.

II.4. Publication des résultats

Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés sur l'prof par l'administration **mercredi 3 mars 2022**.

Calendrier des opérations

Dates	Opérations de gestion
Mardi 9 novembre 2021	Ouverture du serveur sur SIAM
Mardi 30 novembre 2021 12h00	Fermeture du serveur SIAM
	Envoi des confirmations de demande
	Date limite de réception : - des dossiers de demandes formulées au titre d'un handicap (courrier recommandé avec AR) - de prise de rendez-vous avec le médecin de prévention du département d'affectation
Mardi 7 décembre 2021	Date limite de réception par retour dématérialisé : - des confirmations de demande avec les pièces justificatives afférentes
Mercredi 12 janvier 2022	Début de la période d'affichage des barèmes
Vendredi 14 janvier 2022	MLDS, CPIF : Date limite de transmission par voie hiérarchique des dossiers de candidature
Mercredi 26 janvier 2022	Date limite de demande de rectification de barème
Lundi 31 janvier 2022	Fin de la période d'affichage des barèmes
Vendredi 11 février 2022	Date limite de réception de la demande tardive de participation au mouvement, d'annulation ou de modification de demande pour motifs graves
Jeudi 3 mars 2022	Publication des résultats - du mouvement interacadémique - des mouvements POP et spécifiques nationaux

Vous trouvez ci-dessous les fiches d'information et annexes à compléter selon les situations individuelles.

Je vous remercie de bien vouloir porter connaissance de ces informations aux personnels placés sous votre responsabilité et vous remercie de votre collaboration indispensable au bon déroulement de ces opérations.

Mes services sont à votre disposition pour toute information que vous jugeriez nécessaire.

**Pour la rectrice et par délégation,
Le directeur des ressources humaines**


Fabien Jaillet

Annexes relatives à la saisie d'une demande de mutation

[Annexe 1 : Demande de mutation pour le corps des PEGC](#)

[Annexe 2 : Demande de participation au titre du CPIF ou de la MLDS](#)

[Annexe 3 : Demande d'affectation prioritaire au titre du handicap](#)

[Annexe 4 : Demande de bonification au titre de la reconnaissance des CIMM](#)

Fiches informations :

[Fiche 1 : Pièces justificatives à produire](#)

[Fiche 2 : Mutation formulée au titre handicap](#)

[Fiche 3 : Accueil, information et adresses fonctionnelles](#)

Division des personnels enseignants

Tél. : 04 76 74 71 11

Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble

7, place Bir-Hakeim CS 81065

38021 Grenoble Cedex 1