

MOUVEMENT 2020

Comment se passera ma saisie sur le serveur?

Je dois participer au mouvement car je suis :

- > cette année à titre provisoire (TRS, NT1...) ET sans poste.
- > touché par une mesure de carte scolaire.
- > intégré pour la rentrée (permutation) ou réintégré (après détachement, mise en dispo, après CLD, congé parental ou poste adapté).
- > ma candidature a été retenue pour partir en stage CAPPEI.
- > PES 2019-20.



Je participe à la phase principale du mouvement :
Je dois remplir obligatoirement en premier des vœux larges dans l'écran 2.

Dans l'écran 2 du serveur : je peux saisir de 1 à 28 vœux larges.

Je suis titulaire d'un poste et souhaite changer de poste.

Je remplis ensuite l'écran 1, je peux faire 40 vœux précis et/ou géographiques.

Je participe à la phase principale informatisée du Mouvement en remplissant l'écran 1; je peux faire 40 vœux précis



Dans l'écran 1 du serveur : je peux saisir de 1 à 40 vœux sur :
> des postes précis et/ou
> des vœux géographiques sur les 14 secteurs déjà en place dans les mouvements précédents.

Soit j'obtiens un poste soit je suis maintenu sur mon poste actuel : le mouvement s'arrête là pour moi.

Soit j'obtiens un poste, le mouvement s'arrête là pour moi. Sinon je participerais à la phase manuelle.

Rôle des délégués du personnel

Oui, vos élus contrôlent systématiquement les informations fournies par l'administration en les confrontant à la fiche de contrôle syndical. Il est donc important de nous la faire parvenir. Une intervention ou une correction est toujours possible avant et pendant la CAPD. (Chaque année plusieurs corrections sont apportées par nos interventions). Après la CAPD, c'est toujours plus difficile car une modification entraîne souvent des changements en chaîne.

Rôle de la CAPD

La CAPD communément appelée «du mouvement» examine les demandes de mutation et les affectations des enseignants des écoles.

D'après les textes, la CAPD, comme tous les organismes paritaires (moitié administration, moitié délégués du personnel) ne donne qu'un avis, l'Inspecteur d'Académie nomme.

Dans les faits, la force et la représentativité des délégués du personnel imposent le respect des règles établies et la transparence (7 élus SNUippFSU sur 10 sièges).

Un double contrôle nécessaire

- celui des délégués du personnel
- celui de la profession

Les collègues vérifient que les renseignements de l'administration sont exacts, qu'aucun poste n'a été oublié, que les postes cités existent réellement, que l'accusé de réception correspond aux vœux émis.

Le rôle des délégués du personnel FSU-SNUipp

- garantir à tous l'égalité de traitement.
- préserver la totale transparence.
- empêcher toute tentative d'arbitraire ou de passe-droit.
- obtenir les solutions les plus favorables possibles pour tous.
- informer afin que chacun puisse vérifier.



COMMENT FAIRE SES VŒUX SUR I-PROF?

POUR SAISIR VOS VŒUX

1° Allez sur le site internet en tapant

Bienvenue sur le Bureau Virtuel de l'Education



<https://bv.ac-orleans-tours.fr>
ou par le lien sur notre site <http://snuipp37.fr>

2° Saisissez

- ➔ votre compte utilisateur (*première lettre de votre prénom suivi de votre nom ex : mdupont*) en minuscules, sans espace et sans accent.
- ➔ et votre mot de passe : votre NUMEN EN MAJUSCULES et SANS ACCENT (ou votre mot de passe si vous en aviez créé un sur ce serveur)

Si ça ne marche pas, vous avez peut-être un homonyme : Essayez alors avec **mdupont1** puis avec **mdupont2** ...

Si vous êtes encore bloqué et que votre compte est ancien (avant 2003), alors essayez **michel.dupont**

Si vous êtes encore bloqué contactez :
Orléans-Tours assistance 0810 000 081

3° Cliquez sur I-PROF sur la nouvelle page qui vient d'apparaître.



4° Puis cliquez

- ➔ sur « Les services »
- ➔ et sélectionnez
SIAM puis **MVT1D**



5° Cliquez sur mouvement intra-départemental qui vous permet de consulter tous les postes (vacants et/ou susceptibles) et de les classer par :

- ➔ postes vacants, et/ou susceptibles d'être vacants
- ➔ Tous postes, Tous postes par commune, école
- ➔ Par spécialité
- ➔ Par zone géographique

6° Saisissez vos vœux soit :

- ➔ Par numéro de poste en vous aidant de nos documents
- ➔ Par recherche du numéro de poste.

7° Terminez la saisie :

- ➔ Cliquez sur quitter pour fermer i-prof
- ➔ Cliquez sur déconnexion pour fermer le bureau virtuel

8° Vous recevrez sur votre boîte aux lettres I-Prof

un accusé de réception normalement le **XXX**.

Vous pouvez saisir, consulter ou annuler vos vœux

jusqu'au **XXX**: **IMPRIMEZ VOS VŒUX POUR LES VERIFIER !**

APRES LA FERMETURE DU SERVEUR AUCUNE DEMANDE DE MODIFICATION NE SERA ACCEPTEE

(seule une annulation de tous les vœux sera possible).

Ouverture du serveur internet :

XXXXXXXXXX

Attention aux inscriptions de dernière minute, le serveur peut saturer.