

Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des Personnels Enseignants

A Créteil le 02 avril 2021

Cellule Mouvement  
DPE 1

Note à l'attention de

Affaire suivie par :  
Julien NOUVET  
Tél : 01 57 02 60.40  
Mél : [mvt2021@ac-creteil.fr](mailto:mvt2021@ac-creteil.fr)

Mesdames et Messieurs les personnels  
enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation  
et PSYE EN participant au mouvement  
intra académique 2021.

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

Réf : Lignes directrices de gestion académique de janvier 2021  
Note de service sur le mouvement intra académique du 24 mars 2021

**Objet : Mouvement intra académique 2021 : Protocole d'envoi et de retour des confirmations de demande de mutation.**

Vous trouverez ci-après les consignes concernant le retour de vos accusés de réception pour le mouvement intra académique 2021 suite aux dispositions mises en œuvre afin de limiter les déplacements pour lutter contre la propagation de la COVID-19. **Ces dispositions annulent et remplacent celles prévues dans la note de service du 24 mars 2021** relative à la phase intra académique du mouvement des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale **ainsi que celles figurant en page 4 de la confirmation de demande de mutation** qui vous sera envoyée et dont le format n'aura certainement pas pu être modifié.

☞ **Nous vous demandons de respecter scrupuleusement le mode opératoire décrit dans le présent document pour assurer le bon traitement de votre dossier.**

**1. Envoi des confirmations de demande de mutation :**

**Mouvement général :**

Les confirmations de demande de mutation seront envoyées **à partir du mercredi 07 avril 2021** sur l'adresse mail que vous avez indiquée lors de la saisie de vos vœux sur le serveur SIAM-lprof (adresse personnelle ou professionnelle). En cas de non réception, nous vous invitons à vérifier dans vos spam, et de nous renvoyer un mail.

Il s'agira d'un document en format PDF que vous devrez imprimer, compléter, corriger en rouge si nécessaire et signer. **La signature du chef d'établissement n'est pas obligatoire**, vous pouvez renvoyer votre confirmation sans sa signature, cela ne portera pas préjudice à votre demande.



### Mouvement spécifique académique :

Les confirmations de demande de mutation sur poste spécifique seront envoyées **à partir du mercredi 07 avril 2021** sur l'adresse mail que vous avez indiquée lors de la saisie de vos vœux sur le serveur SIAM-Iprof (adresse personnelle ou professionnelle). En cas de non réception, nous vous invitons à vérifier dans vos spam, et de nous renvoyer un mail.

Il s'agira d'un document en format PDF identique à celui d'une confirmation de demande de mutation. Celui-ci vous est envoyé pour information. Il n'est pas nécessaire de nous le renvoyer signé, votre dossier de candidature rempli ce rôle.

### En cas difficultés :

Dans le cas où vous seriez dans l'impossibilité d'imprimer votre accusé de réception, sachez qu'un document PDF peut être signé en ligne. Il vous suffit de suivre la procédure suivante :

#### Pour modifier un fichier PDF :

1. Ouvrez un **fichier** dans Acrobat DC.
2. Cliquez sur l'outil **Modifier** le **fichier PDF** dans le volet de droite.
3. Modifiez le **fichier** : Ajoutez ou modifiez du texte sur la page. ...
4. Enregistrez le **fichier** au format **PDF** : Donnez un nom au **fichier** et cliquez sur le bouton Enregistrer

Dans le cas où vous ne réussiriez pas à modifier le PDF, nous vous invitons à annexer à votre AR un document contenant les éléments de réponse ou les modifications que vous souhaitez apporter.

Ce document, ainsi que les pièces justificatives, seront à scanner ou photographier et à nous retourner selon le protocole établi ci-après



## 2. Retour des confirmations de demande de mutation :

Suite au contexte de confinement actuel, le retour de vos confirmations de demande de mutation et des pièces justificatives se fera **directement par mail à l'adresse fonctionnelle de votre service de gestion habituel\*** :

DPE 5	<a href="mailto:ce.dpe5@ac-creteil.fr">ce.dpe5@ac-creteil.fr</a> : Lettres, Philosophie, Histoire-Géographie
DPE 6	<a href="mailto:ce.dpe6@ac-creteil.fr">ce.dpe6@ac-creteil.fr</a> : Arts, Musique, EPS
DPE 7	<a href="mailto:ce.dpe7@ac-creteil.fr">ce.dpe7@ac-creteil.fr</a> : Disciplines Techniques, CPE
DPE 8	<a href="mailto:ce.dpe8@ac-creteil.fr">ce.dpe8@ac-creteil.fr</a> : PLP, PEGC
DPE 10	<a href="mailto:ce.dpe10@ac-creteil.fr">ce.dpe10@ac-creteil.fr</a> : Mathématiques, Sciences Physiques, PSY-EN
DPE 11	<a href="mailto:ce.dpe11@ac-creteil.fr">ce.dpe11@ac-creteil.fr</a> : Langues, Documentation

\*L'organigramme des DPE est mis en annexe à la fin de cette note.

**ATTENTION : les retours faits sur l'adresse mail d'expédition des confirmations pourraient entraîner la non prise en compte de votre demande.**

Par ailleurs, **vous devrez impérativement mettre en copie de ce mail votre établissement d'affectation ou de rattachement administratif pour information.** Nous rappelons que la signature de votre chef d'établissement n'est pas obligatoire.

↳ La date limite de retour des mails est fixée au **lundi 12 avril 2021**.

Afin d'optimiser la réception des 5 000 mails attendus par la DPE, nous vous demandons de rédiger l'objet de votre mail comme suit :

☛ **MVT INTRA 2021 - NOM, Prénom, discipline, retour confirmation demande de mutation**

**Exemple :**

**MVT INTRA 2021 - VERSAIRE Annie, Histoire-géographie : retour confirmation demande de mutation.**

Les personnels qui ne pourront pas imprimer et signer leur confirmation, devront intégrer dans le corps de leur mail l'attestation sur l'honneur suivante et l'envoyer de leur adresse mail @ac-creteil.fr :

**" Je soussigné(e), NOM Prénom, professeur grade de matière, atteste sur l'honneur valider ma participation au mouvement intra académique 2021 de l'académie de Créteil, ainsi que les informations contenues dans les documents mis en annexe".**



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Les mails, qui devront être envoyés pour **le 12 avril au plus tard**, se composent donc :

- **de votre confirmation de demande de mutation** complétée et signée ou votre confirmation + l'attestation sur l'honneur dans le corps de votre mail + une annexe avec les modifications à apporter sur votre confirmation ;
- **des pièces justificatives nécessaires** ;
- **de votre RQTH** si vous êtes travailleur handicapé.

☞ Il est inutile d'appeler la cellule mouvement pour savoir si votre mail est bien arrivé. N'ayant pas accès aux boîtes mail fonctionnelles de chaque service, celle-ci ne sera pas en mesure de vous répondre.

### **3. Retour des dossiers de candidatures sur un poste spécifique :**

Les dossiers de demande de poste spécifique (annexe 3) et les pièces justificatives demandées (CV, lettre de motivation, rapport d'inspection, diplômes spécifiques...) **sont à retourner par mail à votre service de gestion en suivant le même protocole que précédemment énoncé avant le 12 avril 2021.**

Si votre chef d'établissement n'a pas pu mettre son avis sur l'annexe 3, celui-ci pourra nous l'envoyer par mail. Son avis sera joint alors à votre demande. Si l'avis de votre chef d'établissement manque, votre dossier ne sera pas pénalisé.

### **4. Retour des dossiers de demande de priorité médicale :**

Les demandes de bonifications au titre du handicap (annexe 4 de la note de service) **sont à renvoyer par la poste au service médical** sous pli confidentiel **avant le 12 avril 2021.**

*Service Médical -SEMA  
à l'attention du docteur Catherine SAVETIER-LEROY, médecin conseiller technique du recteur,  
4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex.*

Afin de contrôler que votre dossier est bien arrivé, nous vous demandons de faire un mail à la cellule mouvement ([mvt2021@ac-creteil.fr](mailto:mvt2021@ac-creteil.fr)) pour nous informer de l'envoi de votre dossier.

**ATTENTION, ce dossier ayant un caractère confidentiel, nous vous demandons de ne pas le joindre à ce mail.**

### **5. Calendrier du mouvement intra académique 2021 :**

Le calendrier du mouvement tel qu'il a été présenté dans la note de service du 24 mars 2020 reste inchangé.



## Organigramme de la division des personnels enseignants

### DPE 5 : [ce.dpe5@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe5@ac-creteil.fr)

- Philosophie
- Lettres classiques
- Lettres modernes
- Histoire-géographie

### DPE 6 : [ce.dpe6@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe6@ac-creteil.fr)

- Education Physique et Sportive
- Education musicales
- Arts plastiques
- Arts appliqués

### DPE 7 : [ce.dpe7@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe7@ac-creteil.fr)

- Technologie
- Sciences et Vie de la Terre (S.V.T.)
- Biochimie
- Economie
- Economie Gestion
- STI
- Hôtellerie
- SII
- Sciences Economiques et Sociales (S.E.S.)
- Conseillers Principaux d'Education (C.P.E.)
- STMS

### DPE 8 : [ce.dpe8@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe8@ac-creteil.fr)

- P.L.P.
- P.E.G.C.

### DPE 10 : [ce.dpe10@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe10@ac-creteil.fr)

- Mathématiques
- Sciences physiques et chimiques
- PSY-EN EDA et EDO

### DPE 11 : [ce.dpe11@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe11@ac-creteil.fr)

- Documentation
- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Langues rares

### DPE 4 : [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr)

- Personnels affectés dans l'enseignement supérieur