

## Division des Personnels Enseignants

# NOTICE DE PARTICIPATION AU MOUVEMENT 2013/2014

### Avant-propos :

Vous trouverez ci-après exposées les informations utiles à votre participation au mouvement intra départemental : calendrier, barème, types de postes, types de vœux.

Dans un souci de lisibilité et de simplification, un document unique, général, dans lequel vous trouverez tous les renseignements nécessaires, est proposé.

Des liens ou annexes permettent de puiser des informations ciblées, en fonction des besoins de chacun. Le mouvement est organisé par l'Administration, selon le principe d'équité, dans l'intérêt du service et des personnels.

Il s'agit d'un acte individuel et personnel qui engage la responsabilité de chacun quant aux informations et aux vœux saisis sur Internet.

### La Cellule mouvement : DPE – bureau de la gestion collective

Martine YACONO 04 94 09 55 89

[Martine.Yacono@ac-nice.fr](mailto:Martine.Yacono@ac-nice.fr)

Olivier PANICO 04 94 09 55 40

[Olivier.Panico@ac-nice.fr](mailto:Olivier.Panico@ac-nice.fr)

Karine LOLIVRET-PEYDRO 04 94 09 55 46

[Karine.Lolivret@ac-nice.fr](mailto:Karine.Lolivret@ac-nice.fr)

Claude Michèle DELZENNE, chef de division : 04 94 09 55 24

### Le calendrier prévisionnel des opérations (susceptible de modifications)

	Phase principale						appel particulier	Phase d'ajustement	
Instituteurs et professeurs du département	Du 28 mars au 5 avril (12h00) 2013	12 avril 2013	30 avril 2013	30 avril 2013	21 mai 2013	28 mai 2013	Du 29 mai au 4 juin 2013	2 juillet 2013	27 août 2013
Personnels intégrés dans le département par permutations informatisées	Saisie des vœux via siam Envoi des demandes de priorité	Envoi des accusés de réception I-prof pour contrôle	Renvoi de l'accusé de réception (si annulation ou désaccord sur le barème)	Groupe de travail priorités	Remise du projet de mouvement principal via I-Prof	CAPD	Saisie des vœux. Procédure papier. Commission d'entretien éventuelle (du 10 au 13 juin 2013)	CAPD Mouvement complémentaire et Titulaires secteurs	CAPD
	Vacances scolaires Du 15 au 28 avril inclus		ENTRETIEN Postes à profil du 29 avril au 3 mai 2013			Groupe de travail appel particulier 18 juin 2013			

# LES DIFFERENTES PHASES DU MOUVEMENT

## 1/ PHASE PRINCIPALE : du 28 mars au 5 avril 2013 (12h00)

### Phase unique de saisie informatique des vœux

#### Qui participe ?

#### Participation obligatoire si :

- vous êtes nommé(e) à titre provisoire
- vous êtes intégré(e) dans le département par permutation
- vous avez annulé votre retraite après le **1er février 2013**
- vous réintégrez d'une des positions administratives « hors cadre » suivantes :
  - Congé parental
  - Disponibilité
  - Détachement
  - Congé de longue durée
  - Poste adapté
- votre poste est fermé suite à une mesure de carte scolaire
- vous revenez de stage (DEPS ; CAPA-SH)

#### Participation facultative si :

- vous êtes nommé(e) à titre définitif mais souhaitez changer de poste

**NB** : Les lauréats du concours 2013 ne participent pas au mouvement.

Comment participer ?

**Internet :**

**Site de la DSDEN DU VAR : [www.ac-nice.fr/ia83](http://www.ac-nice.fr/ia83)**

## **1 seule application : IPROF**

**Avant toute chose**, se munir de son compte utilisateur et de son NUMEN.

En cas de perte ou d'oubli, cliquer sur le lien « E-services » disponible en bas de la page d'accueil. Choisissez ensuite « Messagerie@melouvert », option « gérer votre identifiant et mot de passe académique » et suivez les instructions à l'écran.

- ▶ cliquer sur le lien **I-Prof** (en bas de la page d'accueil du site)
- ▶ s'identifier en saisissant :
  - 1 son **compte utilisateur** (en minuscules)
  - 2 son **mot de passe** (en majuscules) : il s'agit du NUMEN (sauf modification par l'utilisateur)
- ▶ choisir l'onglet « **Services** »
- ▶ cliquer sur le lien « **SIAM** » onglet « **PHASE INTRA** »

- vous pouvez faire jusqu'à **30 vœux**
- vous pouvez saisir directement les codes correspondant aux postes choisis
- vous pouvez sélectionner des postes selon des critères de choix
- vous pouvez lier vos vœux avec une autre personne (cf. annexe « Comment lier ses vœux »)
- vous devez valider chaque poste saisi

Tous les supports d'affectation du département sont publiés, qu'ils soient vacants (**v**), susceptibles d'être vacants (**sv**), bloqués (**b**) ou supprimés (**s**)

Les types de vœux (cf. annexe « les différents types de vœux »)

- vœux d'établissements ou d'écoles
- vœux de secteurs de commune
- vœux de communes
- vœux de regroupements de communes

Les différents postes

La liste générale des supports répertorie :

- **Les missions pédagogiques générales** : il s'agit des postes d'enseignant en classe maternelle (ECMA), d'enseignant en classe élémentaire (ECEL)

**Cas des écoles primaires** : Dans ce type d'école, l'attribution de la classe maternelle ou élémentaire est arrêtée par le directeur après avis du conseil des maîtres. Le choix du support lors des opérations du mouvement ne préjuge donc en rien du niveau de la classe que vous obtiendrez.

***Exemple** : Si vous saisissez le code correspondant à « enseignant de classe élémentaire », et ce, quel que soit le type de vœu (vœu de commune, vœu de secteur de communes ou vœu de regroupement de communes), vous êtes susceptible d'être affecté dans une école primaire et vous voir attribuer une classe de grande section de maternelle. Par conséquent, si vous ne souhaitez pas exercer en maternelle, il ne faut pas saisir des vœux de regroupements.*

A contrario, si vous souhaitez conserver le bénéfice d'une affectation par un vœu de regroupements et ce, quel que soit le niveau de la classe, vous devez saisir à la fois le vœu « enseignant classe élémentaire » et le vœu « enseignant classe maternelle ». Pour pourrez alors obtenir une affectation

dans une école primaire même si un seul des 2 supports (ECMA ou ECEL) apparaît « vacant » dans la liste des supports.

- **Les missions pédagogiques particulières** : Certains postes, par leur nature, nécessitent un examen préalable et attentif des personnels désireux d'orienter leur carrière vers une mission pédagogique particulière. Pour l'ensemble de ces postes, Il est conseillé aux candidats de rencontrer l'autorité auprès de laquelle ils seront placés afin de connaître les conditions particulières et sujétions éventuelles du poste (responsabilités particulières, horaires ...) liées à ces missions.

**Le formulaire de demande de poste à mission pédagogique particulière (en annexe) est à renvoyer obligatoirement, en plus de la saisie informatique des vœux, le 5 avril 2013 au plus tard.**

Pour visualiser les caractéristiques de ces postes, voir l'annexe « fiches de poste »

Comment être sûr que votre participation a bien été prise en compte ?

a) **durant la période de saisie** :

- vous pouvez vous connecter à tout moment sur **I-PROF**, visualiser, imprimer vos vœux à l'écran.
- vous pouvez supprimer ou modifier vos vœux tant que la campagne de saisie est ouverte.

<p><b>Il est fortement recommandé d'imprimer le fichier récapitulatif des vœux (il se génère automatiquement dès que vous validez votre saisie) et de vérifier chaque code saisi.</b></p>
---

b) **après la fermeture de la période de saisie** :

- vous recevez un accusé de réception **uniquement** dans **I-PROF**, onglet « courrier » à partir du **12 avril 2013**

A quoi sert l'accusé de réception ?

- à visualiser l'ensemble de vos vœux
- à vérifier les éléments de votre barème
- à annuler votre participation (**renvoyez obligatoirement votre accusé de réception avant le 30 avril**) par fax (04.94.09.56.02) ou courrier électronique ([olivier.panico@ac-nice.fr](mailto:olivier.panico@ac-nice.fr); [martine.yacono@ac-nice.fr](mailto:martine.yacono@ac-nice.fr); [karine.lolivret@ac-nice.fr](mailto:karine.lolivret@ac-nice.fr)).

**ATTENTION IMPORTANT** : aucune correction ne pourra intervenir après la fermeture du serveur.

**NE SERONT PAS PRIS EN COMPTE :**

- **une modification de rang de vœux**
- **une suppression d'un ou plusieurs vœux**
- **une erreur de code ou un vœu supplémentaire**

Que se passe-t-il à l'issue du mouvement principal ?

La Commission Administrative Paritaire Départementale (prévue le 28 mai 2013) examine les modifications éventuelles de barème, les cas particuliers ou les situations personnelles difficiles justifiant des mesures exceptionnelles. C'est la raison pour laquelle les membres de la CAPD consultent l'ensemble du projet de mouvement pour préparer cette réunion.

Le Directeur Académique arrête les affectations après cette consultation.

**Sauf cas de force majeure, aucune mesure de « retour sur le mouvement » n'est possible.**

- ▶ Vous êtes affecté(e) à titre définitif parce que :
  - vous avez obtenu un poste correspondant à l'un de vos vœux
  - vous possédez le titre requis pour obtenir certains postes spécifiques
  
- ▶ Vous êtes maintenu(e) sur votre poste parce que :
  - les postes demandés n'étaient pas vacants
  - votre barème n'était pas suffisant
  - un enseignant, bénéficiaire d'une priorité, a obtenu le poste
  - vous avez demandé des postes spécifiques auxquels vous n'avez pas accès
  
- ▶ Vous êtes affecté(e) à titre provisoire parce que :
  - vous avez obtenu un poste spécialisé sans le titre requis (option A, B, C, D, E, F)
  - le poste ne peut être obtenu à titre définitif la première année
  
- ▶ Vous restez sans poste parce que :
  - votre barème ne vous a pas permis d'obtenir l'un de vos vœux
  - un enseignant, bénéficiaire d'une priorité, a obtenu le poste
  - les postes demandés n'étaient pas vacants
  - vous avez demandé des postes spécifiques auxquels vous n'avez pas accès

## **2/ APPEL PARTICULIER : du 29 mai au 4 juin 2013**

Cet appel à candidature porte sur les postes à missions pédagogiques particulières, restés vacants à l'issue de la première phase du mouvement (directions d'écoles, IPEMF, Conseillers pédagogiques, postes spécialisés)

Les vœux, au nombre maximum de 15, s'effectuent sur formulaire papier.

Une circulaire paraîtra pour déterminer les postes à pourvoir ainsi que les critères d'accès (titres requis ou non, entretiens préalables, personnels autorisés à participer).

## **3/ PHASE D'AJUSTEMENT**

Cette étape vise à affecter, à titre provisoire, les personnels restés sans poste à ce stade du mouvement.

Un algorithme d'affectation informatique est effectué en fonction des vœux saisis lors de la première phase du mouvement. Si un poste vacant correspond aux vœux formulés, la personne est affectée.

S'il reste encore des postes à pourvoir, les affectations se font alors manuellement.

Les fiches de vœux (saisie initiale) de tous les personnels restant à affecter sont classées par ordre décroissant de barème et sont examinées lors d'une commission paritaire.

Les personnels restés sans poste à ce stade du mouvement, pourront, s'ils le souhaitent, formuler 10 vœux géographiques (regroupements de communes) supplémentaires en utilisant le formulaire « vœux supplémentaires – phase d'ajustement ». Cet élargissement des vœux sera pris en compte pour nommer les personnels lors de cette phase d'ajustement.

Une fois tous les postes pourvus, et le cas échéant, les personnels qui n'auraient pas obtenu d'affectation, seront répartis, dans les circonscriptions du Var, en surnombre, pour y effectuer temporairement des missions de soutien ou de remplacement.

La répartition se fait également par ordre décroissant de barème en fonction des vœux émis.

Il est vivement conseillé aux participants, de bien estimer, au regard du barème, les possibilités d'affectation.

On remarque en effet, un resserrement très sensible des vœux sur l'aire Toulonnaise sans que les capacités d'accueil dans ce secteur ne s'accroissent pour autant.

Dés lors, il paraît prudent, lors de l'unique saisie de vœux, d'élargir au maximum les zones géographiques.

L'intérêt des élèves et du service public d'enseignement conduisent à pourvoir tous les postes du département le plus tôt possible, et en particulier, lors de la phase d'ajustement.

En conséquence, et afin de répondre à la mission de service public d'enseignement, le Directeur Académique nomme les personnels placés sous son autorité, sur tous les postes du département, même si aucun ne figure parmi les vœux exprimés.

## LE BAREME GENERAL

### ANCIENNETE GENERALE DES SERVICES + ENFANTS A CHARGE + BONIFICATIONS EVENTUELLES

### = BAREME DU MOUVEMENT

#### PERSONNELS TITULAIRES

#### **Ancienneté Générale des Services (A.G.S) arrêtée au 31/12/2012**

De 0 à 20 ans = 1 pt/an + 1/12<sup>ème</sup> pt/mois+1/360<sup>ème</sup> pt/jour

Au-delà de 20 ans = (1 pt/an+1/12<sup>ème</sup> pt/mois+1/360<sup>ème</sup> pt/jour) divisés par 2

#### Exemples :

votre AGS est de 9 ans 4 mois 00 jour

$(9 \times 1) + (4 \times 1/12^{\text{ème}}) = 9 + 0,333 = 9,333$  points d'AGS

votre AGS est de 30 ans 10 mois et 28 jours

\* pour les 20 premières années :  $20 \times 1 = 20$  points

\* pour les années au-delà de 20 ans :  $10 / 2 = 5 + 10/12^{\text{ème}} : 2 + 28/360^{\text{ème}} : 2 = 5,455$

Faire le total des périodes, soit :  $20 + 5,455 = 25,455$  points d'AGS

#### **Enfants à charge**

- 1/2 point est accordé par enfant. Les enfants doivent être âgés de **moins de 20 ans au 01/09/2013**.

**Enfants à naître : ½ point sera accordé sur justificatif médical attestant une grossesse en cours. L'attestation de grossesse devra obligatoirement être envoyée par courrier avec accusé réception avant le 31 mars 2013 cachet de la poste faisant foi.**

#### Précisions sur la notion d'enfant à charge :

Note de service n°2012-173 du 30 octobre 2012

« Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien, sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent ».

**Les points pour enfant ne sont pas attribués pour les postes à mission spécifique soumis à entretien (listés en annexe)**

Vérifiez, dans votre dossier IPROF, le bon enregistrement de vos enfants. Sinon, veuillez adresser toute pièce justificative au bureau de la gestion collective **avant le 5 avril 2013**, délai de rigueur, par fax (04.94.09.56.02) ou courrier électronique (olivier.panico@ac-nice.fr, martine.yacono@ac-nice.fr, karine.lolivret@ac-nice.fr ).

#### Discriminants en cas d'égalité de barème :

1/ : la note pédagogique

2/ l'âge : la date de naissance au profit du plus âgé des participants

## PERSONNELS STAGIAIRES

### **Ancienneté Générale des Services (A.G.S) arrêtée au 31/12/2012**

Calcul : 1 point par an, 1/12<sup>ème</sup> de point par mois, 1/360<sup>ème</sup> de point par jour

### **Enfants à charge**

- 1/2 point est accordé par enfant. Les enfants doivent être âgés de **moins de 20 ans au 01/09/2013**.

**Enfants à naître : ½ point sera accordé sur justificatif médical attestant une grossesse en cours. L'attestation de grossesse devra obligatoirement être envoyée par courrier avec accusé réception avant le 31 mars 2013 cachet de la poste faisant foi.**

### Discriminants en cas d'égalité de barème :

1<sup>er</sup> discriminant : la note pédagogique

C'est la note « plancher » du 3<sup>ème</sup> échelon (11) qui sera prise en compte, avec une majoration de fractions de points en fonction du rang varois de classement au concours.

Exemple : sur la base de 200 professeurs des écoles stagiaires dans le Var, le 1<sup>er</sup> aura 0,200 points de majoration, le 2<sup>ème</sup> aura 0,199, le 3<sup>ème</sup> aura 0,198, etc.

2/ l'âge : c'est la date de naissance qui sera prise en compte (au profit du plus âgé des participants)

## LES BONIFICATIONS

**Ces bonifications ne concernent pas les enseignants intégrés dans le département à compter de la rentrée scolaire 2013.**

**Bonification pour exercice de fonctions en écoles classées « ECLAIR ou R.R.S » ainsi qu'à l'IMP Ecole spécialisée de SILLANS LA CASCADE.**

### Calcul

- **1 point** par an pour 3 années consécutives dans la même école, puis **0,5 point** par année supplémentaire, la bonification ne pouvant excéder **5 points**.

### Critères d'attribution :

- exercer dans la même école au moins 3 ans sans discontinuité. La condition de discontinuité n'est pas applicable aux personnels réaffectés après mesure de carte scolaire d'une école à une autre école classée « ECLAIR ».

En poste depuis le	Nombre de points
01/09/2010	3
01/09/2009	3.5
01/09/2008	4
01/09/2007	4.5
01/09/2006	5

### Cas des Titulaires Secteur :

Les personnels affectés sur un poste de titulaire secteur sont susceptibles de faire valoir la bonification s'ils remplissent les conditions ci-dessus. Pour ce faire, ils devront se déclarer auprès du service DPE en remplissant la fiche prévue à cet effet.

Précision : La totalité du service doit être fait dans la même école (quelle que soit la quotité de temps de travail) pour ouvrir droit à la bonification. Un regroupement constitué de plusieurs écoles, même si elles font toutes parties du réseau éclair, n'ouvre pas droit à bonification.

### Ne sont pas concernés par la bonification, les postes suivants :

- remplaçants, psychologues scolaires, maîtres rééducateurs option G, regroupements d'adaptation option E

### **Bonification pour exercice des fonctions de direction**

Calcul : de 3 à 5 points

### Critères d'attribution :

- être directeur d'école, d'école spécialisée, classe unique ou classe unique spécialisée
- ET**
- être nommé à titre définitif sur le même poste depuis trois ans au moins sans discontinuité.

NOMBRE DE POINTS	EN POSTE DEPUIS LE :
3	01/09/2010
4	01/09/2009
5	01/09/2008

Cette bonification s'applique uniquement pour l'obtention d'un poste de directeur demandé au mouvement. Elle peut se cumuler avec la bonification « écoles classées ECLAIR /R.R.S et IMP Ecole spécialisée de Sillans la Cascade ».

## Bonification pour « intérim de direction »

Calcul : 3 points

Critères d'attribution :

- le poste s'est libéré **après** le mouvement principal 2012
- vous êtes inscrit sur une liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école en cours de validité ou avez exercé les fonctions de direction d'école au moins trois ans dans votre carrière
- vous avez assuré l'intérim durant toute l'année scolaire (du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 août 2013)

Cette bonification s'applique uniquement pour l'obtention du poste sur lequel l'intérim a été assuré durant l'année scolaire 2012/2013. Elle n'est pas cumulable avec la « priorité » d'accès à un poste de direction (Cf. : paragraphe « PRIORITES »)

## LES PRIORITES

### Les priorités au regard d'une situation personnelle particulière

L'application du barème général et le nombre de vœux exprimés doivent permettre à tous les participants au mouvement d'obtenir une affectation correspondant à ses choix.

Toutefois, la prise en compte de situations personnelles ou professionnelles, et la spécificité des missions pédagogiques entraînent la mise en place de priorités et de conditions d'accès à certains postes.

La priorité au titre du HANDICAP (loi du 11/02/2005 : enfant, agent, conjoint)

- vous pouvez d'obtenir une priorité sur un poste de même nature, ou à défaut, sur un poste compatible au regard de votre situation médicale
- vous devez faire votre demande à l'aide du « Formulaire Priorités », en parallèle de votre saisie informatique.

Les pièces justificatives doivent être adressées au médecin de Prévention, le **Dr DONTEVILLE**.

Il est donc impératif de prendre rendez-vous au plus tôt auprès de son secrétariat au **04 93 53 73 17**.

La réintégration après un congé de longue durée

- vous pouvez d'obtenir une priorité sur un poste de même nature, ou à défaut, sur un poste compatible au regard de votre situation médicale
- vous devez faire votre demande à l'aide du « Formulaire Priorités », en parallèle de votre saisie informatique.

La réintégration après un poste adapté

- vous pouvez obtenir une priorité sur le poste occupé avant votre congé ou, s'il n'est pas vacant, sur un poste, de même nature, le plus proche
- vous devez faire votre demande à l'aide du « Formulaire Priorités » en parallèle de votre saisie informatique

La réintégration après un congé parental

La priorité s'applique à partir de la saisie du code correspondant au poste occupé **à titre définitif** avant le congé ou, s'il n'est pas vacant, sur un poste le plus proche.

### Situation sociale et/ou familiale difficile :

Les personnels, qui souhaitent faire valoir, à l'appui de leur demande d'affectation, une raison sociale d'une exceptionnelle gravité doivent adresser une demande manuscrite, accompagnée des pièces justificatives à la conseillère technique de service social auprès du Recteur avant le 5 avril 2013.

**Célia LOISON – CTSS –**  
**Rectorat de l'Académie de Nice**  
**53 Avenue Cap de Croix, 06181 NICE cedex 2.**  
[Celia.Loison@ac-nice.fr](mailto:Celia.Loison@ac-nice.fr)

Les personnels pourront être reçus par les assistantes sociales à la Direction académique des services de l'éducation nationale du Var en fonction des nécessités d'instruction des dossiers.

**IMPORTANT :** Les demandes de priorité sont examinées lors d'un groupe de travail paritaire. Il convient de rappeler que l'octroi d'une priorité au regard d'une situation médicale ou du handicap, doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie professionnelle de l'agent. Chaque cas est donc étudié, dans cet esprit, en présence ou sur avis du médecin de prévention et/ou de l'assistante sociale des personnels.

La décision d'octroyer une priorité est de la seule compétence du Directeur Académique, Directeur des Services Départementaux de l'Education nationale après avis de la Commission Administrative paritaire départementale.

## **Les priorités au regard d'une situation professionnelle particulière**

### La mesure de carte scolaire à la rentrée 2013 (fermeture de poste)

Les enseignants, dont le poste est fermé suite à une mesure de carte scolaire, sont destinataires d'un courrier personnalisé dans lequel il leur est précisé la priorité dont ils peuvent bénéficier ainsi que la procédure à suivre pour faire valoir cette priorité.

De façon générale, Il est **IMPERATIF**, pour les personnels concernés, de renvoyer le « Formulaire priorités » parallèlement à la saisie informatique des vœux **par ordre de priorité suivante** :

Type de vœux	Durée de la priorité	Procédure
mon établissement d'origine (quel que soit son rang dans mes vœux)	3 ans*	<b>Je remplis la fiche de demande de priorité et je joins la photocopie du courrier personnalisé qui m'a été envoyé. Toute demande ne suivant pas cette procédure ne sera pas prise en compte</b>
le secteur de commune ou la commune (le vœu de secteur doit porter sur un poste de même nature)	1 an	
les communes limitrophes (le vœu de commune doit porter sur un poste de même nature)	1an	

### Nomination à titre provisoire sur un poste de direction durant l'année scolaire 2012/2013 :

Vous pouvez obtenir une priorité sur cette direction si :

- le poste est resté vacant à l'issue du mouvement principal 2012
- vous êtes inscrit sur une liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'écoles en cours de validité ou si avez exercé les fonctions de direction pendant 3 ans au moins durant votre carrière (avis de l'IEN actuel requis)

Départ en stage de formation au CAPA-SH : Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides Spécialisées – Scolarisation des élèves en situation de handicap

Le départ en stage ne sera validé qu'à condition d'obtenir un poste dans l'option choisie au mouvement. Vous pouvez obtenir une priorité sur tous les postes dans l'option choisie (après les titulaires de l'option) 100 points supplémentaires sont octroyés pour obtenir le poste que vous occupiez à titre provisoire s'il s'agit d'un poste spécialisé dans l'option choisie.

► Candidature à l'examen du CAPA-SH au cours de l'année scolaire 2012/2013

- vous pouvez obtenir une priorité pour être maintenu sur le poste que vous occupez actuellement à titre provisoire afin de préparer le CAPA-SH (la nomination à titre définitif interviendra après la réunion du jury). Cette priorité peut être reconduite 1 an pour passer à nouveau les épreuves, en cas d'échec.

- vous ne pouvez prétendre à cette priorité en cas de non présentation devant le jury

► Nomination à titre provisoire sur un poste spécialisé

- vous pouvez obtenir **100 points** supplémentaires, après avis favorable de l'Inspecteur de circonscription, **pour être maintenu à titre provisoire sur le poste occupé**, s'il n'a pas été demandé par un enseignant titulaire du titre requis ou par un enseignant partant en formation pour le titre requis (stage CAPA-SH par exemple).

**Pour tous les types de demandes, le « Formulaire priorités » est à renvoyer impérativement avant le 5 avril 2013 au service de DPE GESTION COLLECTIVE :**

**Télécopie : 04 94 09 56 02**

**Courrier électronique :**

[martine.yacono@ac-nice.fr](mailto:martine.yacono@ac-nice.fr)

[olivier.panico@ac-nice.fr](mailto:olivier.panico@ac-nice.fr)

[karine.lolivret@ac-nice.fr](mailto:karine.lolivret@ac-nice.fr)