

CONSIGNES GENERALES MOUVEMENT 2020

- FERMERTURE DU SERVEUR SIAM LE 3 AVRIL 2020 17 HEURES
 - ✓ Les services de la DPE transmettent par courriel les confirmations des demandes de mutation des participants le 9 avril dans l'après midi
 - ✓ L'adresse électronique utilisée est celle qui a été renseignée par l'agent au moment de la saisie de ses vœux

- RECEPTION DES CONFIRMATIONS DE DEMANDES DE MUTATION LE 9 AVRIL ET A RENVOYER, AU PLUS TARD LE 24 AVRIL, PAR COURRIER ELECTRONIQUE A LA DPE.
 - ✓ Les participants impriment leur document et contrôlent les informations renseignées.
 - ✓ Toutes les modifications doivent être faites à l'encre rouge ou, en tout état de cause, très lisibles.
 - ✓ Il est encore possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des vœux sur cet accusé de réception de demande de mutation. Le participant ne peut plus modifier ses vœux après la date du 24 AVRIL
 - ✓ La confirmation de demande de mutation doit être signée par l'intéressé.
 - ✓ Si vous n'avez pas d'imprimante ni de scanner, prenez en photo vos pièces justificatives ainsi qu'une attestation que vous rédigerez sur papier libre, que vous signerez et qui mentionnera :
 - ➔ **impérativement** votre engagement à accepter l'affectation qui vous sera désignée à l'issue des opérations du mouvement,
 - ➔ **éventuellement** les modifications ou informations que vous souhaitez apporter à votre confirmation de demande de mutation.
 - ✓ Si vous rencontrez des difficultés pour obtenir certains documents obligatoires (extraits d'acte de naissance, attestation de reconnaissance anticipée...) vous devez nous en faire part le plus rapidement possible afin que nous vous proposons la solution la plus adéquate.

 - ✓ L'agent rassemble ses pièces justificatives et sa confirmation et retourne le tout le plus rapidement possible par mail à la section gestionnaire de la DPE.

 - ✓ **L'agent envoie directement ses documents pour le mouvement sans passer par son chef d'établissement**
 - ✓ **La date limite de retour du dossier est fixée au 24 AVRIL.**

- 1^{ère} PHASE DE DIALOGUE ET CALCUL DU BAREME PAR LES SERVICES
 - ✓ Dès réception du dossier, le service gestionnaire calcule le barème de l'agent, il contacte le participant par téléphone ou par mail en cas de besoin.
 - ✓ L'agent prend connaissance des interrogations du service gestionnaire et y répond le plus rapidement possible.
 - ✓ **L'agent prend connaissance de son barème le 19 mai à midi sur I-PROF.**

- 2^{ème} PHASE DE DIALOGUE AVEC LES SERVICES ET DE FIABILISATION DU BAREME
 - ✓ **A partir du 19 mai à midi jusqu'au 5 juin 17 heures**, si le participant conteste son barème, il utilise la fiche de dialogue (ce document sera disponible sur le site internet du rectorat, sera également transmis via I-PROF).
 - ✓ Tous les échanges entre les participants et les services se font par courriel.

LE 1^{ER} JUILLET A 14 HEURES LES AGENTS PRENNENT CONNAISSANCE DU RESULTAT DU MOUVEMENT DIRECTEMENT SUR I-PROF