



RÉGION ACADÉMIQUE  
LA RÉUNION

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# AIDE AU MOUVEMENT

## DOSSIER DE L'UTILISATEUR

**CHEF D'ETABLISSEMENT**

# SOMMAIRE

## I – Accès à l'application

Via le portail ARENA, sur le site de l'académie de la Réunion

## II – Choix de l'application dans la rubrique « gestion des personnels »

Aide à la gestion du mouvement privé

Accès établissement

## III – Choix d'une opération de l'aide au mouvement

III.1 – Affichage des services vacants – *CONSULTATION*

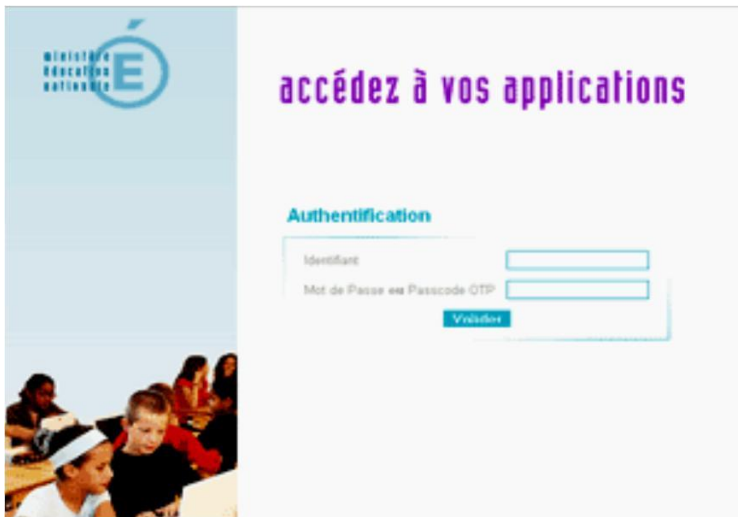
III.2 – Services susceptibles d'être vacants – **SAISIE PAR L'ETABLISSEMENT**

III.3 – Publication des services vacants – *CONSULTATION*

III.4 – Traitement des candidatures – **SAISIE PAR L'ETABLISSEMENT**

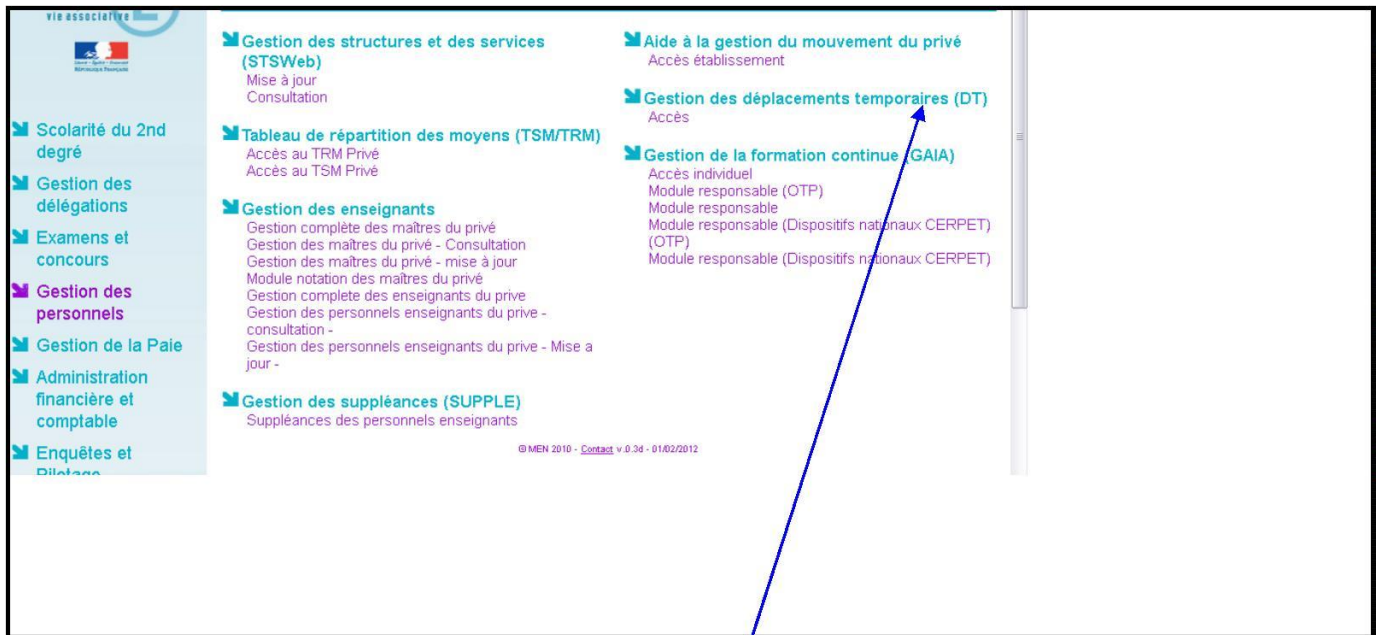
## I – ACCES A L'APPLICATION

**Identification** : saisie de l'identifiant de messagerie puis saisie du code personnel de 4 à 6 chiffres suivi du pass code affiché par la clé OTP"



**Rappel** : cet accès est utilisable pour toutes les applications "établissements".

## II – CHOIX DE L'APPLICATION DANS GESTION DES PERSONNELS



Cliquer sur "Accès établissement"

Permet de consulter le calendrier des opérations et d'accéder à l'ensemble des étapes de traitement du mouvement

**NB :** Pour les ensembles scolaires un premier écran vous sera proposé pour choisir l'établissement que vous souhaitez consulter

### III – CHOIX DE L'OPERATION DE L'AIDE AU MOUVEMENT

Il est possible de choisir parmi sept opérations pour l'aide au mouvement.

ATTENTION : l'accès à une opération n'est possible que dans le cadre du calendrier fixé par le rectorat. Si la date du jour de l'accès n'est pas comprise dans la période sélectionnée, les choix ne sont pas accessibles pour l'établissement.

#### Calendrier aide au mouvement 2017

Opérations (voir détail écran pages suivantes)	Calendrier 2017	Action de l'établissement :
III.1 - Affichage des services vacants	3 avril	Saisie
III.2 - Services susceptibles d'être vacants	6 et 7 avril	Saisie
III.3 - Affichage des services pour le mouvement	18 avril	Saisie
III.4 - Publication des services vacants	19 avril au 1 <sup>er</sup> mai	Consultation
III.5 - Consultation des candidatures	19 avril au 1 <sup>er</sup> mai	Consultation
III.6 - Traitement des candidatures	2 mai au 17 mai	Saisie des avis

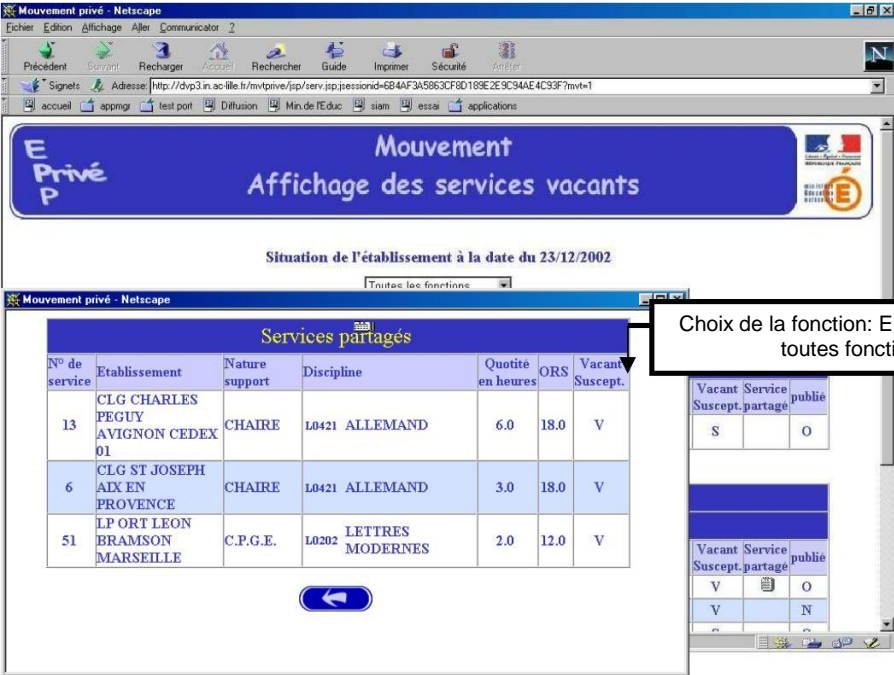
Choisir la rubrique concernée lors de la connexion  
 ATTENTION : rubrique accessible seulement au cours de la période  
 indiquée sur le calendrier

### III.1 - AFFICHAGE DES SERVICES VACANTS DE L'ETABLISSEMENT

Les services vacants sont extraits du tableau de répartition des moyens à l'issue de la période de dialogue menée dans le cadre des "campagnes".  
 La connexion sous cette rubrique permet de visualiser en temps réel le résultat concret du dialogue et d'entamer la saisie des services susceptibles d'être vacants (écran suivant).


**Service vacant = service sur lequel aucun contractuel n'est présent au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N+1.**

L'affichage des services partagés est symbolisé par  .



Mouvement Privé  
Affichage des services vacants

Situation de l'établissement à la date du 23/12/2002

N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.
13	CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01	CHAIRE	L0421 ALLEMAND	6.0	18.0	V 
6	CLG ST JOSEPH AIX EN PROVENCE	CHAIRE	L0421 ALLEMAND	3.0	18.0	V
51	LP ORT LEON BRAMSON MARSEILLE	C.P.G.E.	L0202 LETTRES MODERNES	2.0	12.0	V

Choix de la fonction: ENS,DOC,CTR, toutes fonctions

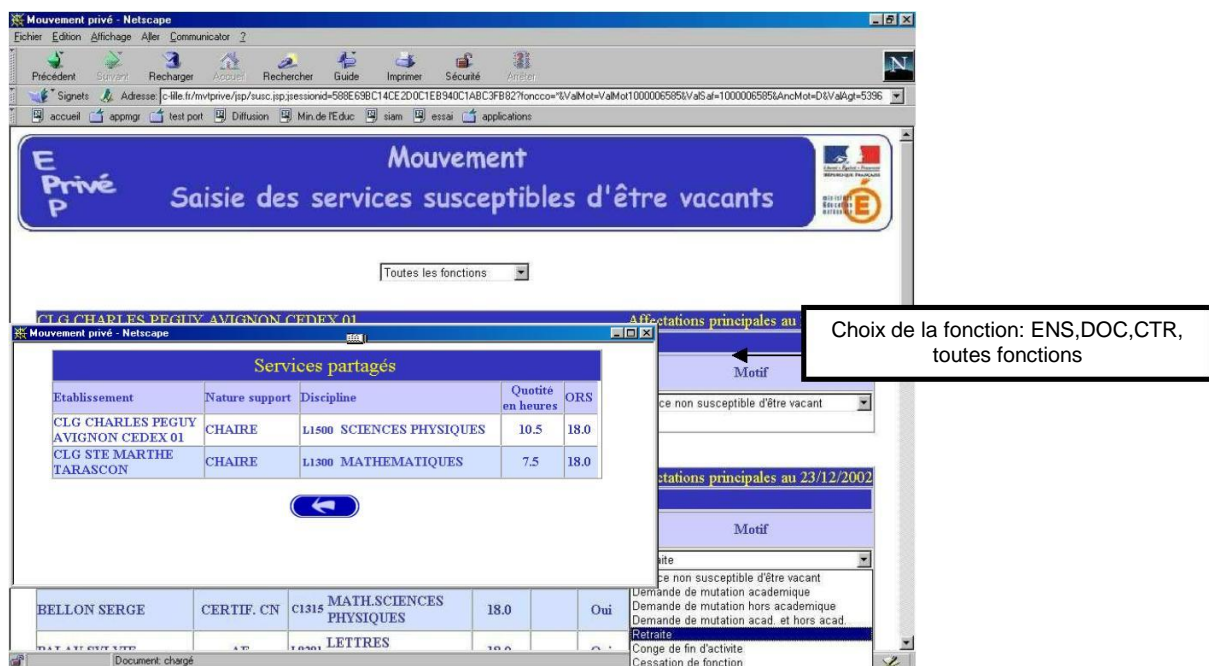
• Icône permettant d'accéder au détail des services partagés  
 Cliquer sur l'icône

## III.2 – SAISIE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS

Cet écran permet d'accéder à la liste récapitulative de tous les services pourvus à titre permanent (services occupés par des maîtres affectés en PER et dont l'affectation n'est pas fermée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N+1)

Affichage des services partagés par .

Le chef d'établissement procède à la saisie des services susceptibles d'être vacants. Voir page suivante les techniques de saisie et de navigation.



Choix de la fonction: ENS,DOC,CTR, toutes fonctions

Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS
CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01	CHAIRE	L1500 SCIENCES PHYSIQUES	10.5	18.0
CLG STE MARTHE TARASCON	CHAIRE	L1300 MATHEMATIQUES	7.5	18.0

Saisie d'un motif (par défaut tous les services sont "non susceptibles")

• Icône permettant d'accéder au détail des services partagés. Cliquer sur l'icône

### III.2 SAISIE DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS (SUITE)

Lorsque le chef d'établissement saisit un motif :

- Soit une mutation hors académie,
- Soit une mutation académique et hors académie

Il y a alors ouverture d'une fenêtre permettant la saisie de ou des académies de mutation souhaitée(s) par l'agent.

Choix des académies			
<input type="checkbox"/> AIX-MARSEILLE	<input type="checkbox"/> AMIENS	<input type="checkbox"/> BESANCON	<input type="checkbox"/> BORDEAUX
<input type="checkbox"/> CAEN	<input type="checkbox"/> CLERMONT-FERRAND	<input type="checkbox"/> CORSE	<input type="checkbox"/> CRETEIL
<input type="checkbox"/> DIJON	<input type="checkbox"/> GRENOBLE	<input type="checkbox"/> GUADELOUPE	<input type="checkbox"/> GUYANE
<input type="checkbox"/> LILLE	<input type="checkbox"/> LIMOGES	<input type="checkbox"/> LYON	<input type="checkbox"/> MARTINIQUE
<input type="checkbox"/> MAYOTTE	<input type="checkbox"/> MONTPELLIER	<input type="checkbox"/> NANCY-METZ	<input type="checkbox"/> NANTES
<input type="checkbox"/> NICE	<input type="checkbox"/> NOUVELLE CALEDONIE	<input type="checkbox"/> ORLEANS-TOURS	<input type="checkbox"/> PARIS
<input type="checkbox"/> POITIERS	<input type="checkbox"/> POLYNESIE FRANCAISE	<input type="checkbox"/> REIMS	<input type="checkbox"/> RENNES
<input type="checkbox"/> REUNION	<input type="checkbox"/> ROUEN	<input type="checkbox"/> ST PIERRE ET MIQUELON	<input type="checkbox"/> STRASBOURG
<input type="checkbox"/> TOULOUSE	<input type="checkbox"/> VERSAILLES	<input type="checkbox"/> WALLIS ET FUTUNA	

### III.2 PERIODE DE SAISIE DES SUSCEPTIBLES : Cf. calendrier publié

Il est conseillé de travailler par fonction (ENS : enseignement, DOC : documentation, CTR : chef de travaux).

Comme indiqué sur la page précédente tous les services occupés à titre permanent et dont l'affectation du contractuel n'est pas fermée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N+1 comportent par défaut, le motif "non susceptible d'être vacant":

**Pour saisir les services susceptibles d'être vacants**, le chef d'établissement doit renseigner, à l'aide de la liste déroulante, l'un des motifs offerts :

- Demande de mutation académique
- Demande de mutation hors académie
- Demande de mutation académique et hors académie
- Retraite (lorsque le dossier est en cours d'instruction)
- Congé de fin d'activité (CFA)
- Cessation de fonction.

- **Autre (Motif à utiliser exclusivement pour les services partagés pour lesquels l'enseignant souhaite conserver une partie du service CF circulaire mouvement).**

La saisie peut être effectuée en une ou plusieurs fois. Les enregistrements s'effectuent au fur et à mesure de la saisie des motifs. Les motifs peuvent être modifiés tout au long de l'ouverture de la campagne sauf validation définitive du chef d'établissement.



**ATTENTION :**

Une fois la saisie totalement terminée (pour toutes les fonctions et pour tous les services),  
**ET UNIQUEMENT DANS CE CAS**; cliquer sur le bouton :

**Fin de la saisie des susceptibles**

**La fin de saisie doit également être opérée par les établissements qui n'ont pas saisi de services susceptibles d'être vacants** (Ce qui permet aux services académiques de savoir qu' aucun établissement n'a oublié de saisir).

Mouvement Privé  
Saisie des services susceptibles d'être vacants

DOCUMENTATION

CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01 Affectations principales au 23/12/2002

Nom - Prenom	Grade	Discipline	Quotite	Service partage	Suscept.	Motif
CLAVEL CECILE	AE	L0080 DOCUMENTATION	36.0		Oui	Retraite

Fin de la saisie des susceptibles

A  
N'UTILISER  
QU'A LA FIN  
DE LA SAISIE  
DE TOUS LES  
SUSCEPTIBLES

Après avoir cliqué sur "fin de la saisie des susceptibles" un écran de confirmation s'ouvre :

Etes-vous sûr d'avoir fini la saisie des services susceptibles d'être vacants ?

Oui Non

ATTENTION, si vous répondez OUI, vous n'aurez plus accès à la saisie.

En confirmant la fin de la saisie on obtient l'écran reproduit ci-dessous :

**CONSULTATION DES SERVICES SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS  
(APRES VALIDATION PAR L'ETABLISSEMENT)**

L'établissement a déclaré qu'il a fini de traiter tous les services susceptibles d'être vacants de son établissement. Il n'a plus accès à la saisie et ne peut donc que consulter les résultats de sa saisie.

The screenshot shows a Netscape browser window with the following content:

**Mouvement Privé**  
**Mouvement**  
 Saisie des services susceptibles d'être vacants

Toutes les fonctions

**Vous avez fini la saisie des susceptibles**

CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01 Affectations principales au 23/12/2002

DOCUMENTATION						
No	Discipline	Quotité	Service partage	Suscept.	Motif	
CLAVEL CECILE	L0080 DOCUMENTATION	36.0		Oui	Retraite	

CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01 Affectations principales au 23/12/2002

ENSEIGNEMENT						
Nom - Prenom	Grade	Discipline	Quotité	Service partage	Suscept.	Motif
FAURE MONIQUE	P ECOLE CN	C0071 INSTITUTEUR SPECIALISE	13.5		Oui	Cessation de fonction
BELLON SERGE	CERTIF. CN	C1315 MATH.SCIENCES PHYSIQUES	18.0		Oui	Demande de mutation acad. et hors acad.

Document chargé

### III.3 – PUBLICATION DES SERVICES VACANTS

Ce module permet à l'établissement d'accéder à la liste de l'ensemble des services offerts au mouvement dans l'académie (il s'agit de la même liste qui sera mise en ligne pour les candidats) :

Première phase	
<u>Affichage des services vacants</u>	du 20 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Services susceptibles d'être vacants</u>	du 20 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Publication des services vacants</u>	du 26 janvier 2004 au 15 février 2004



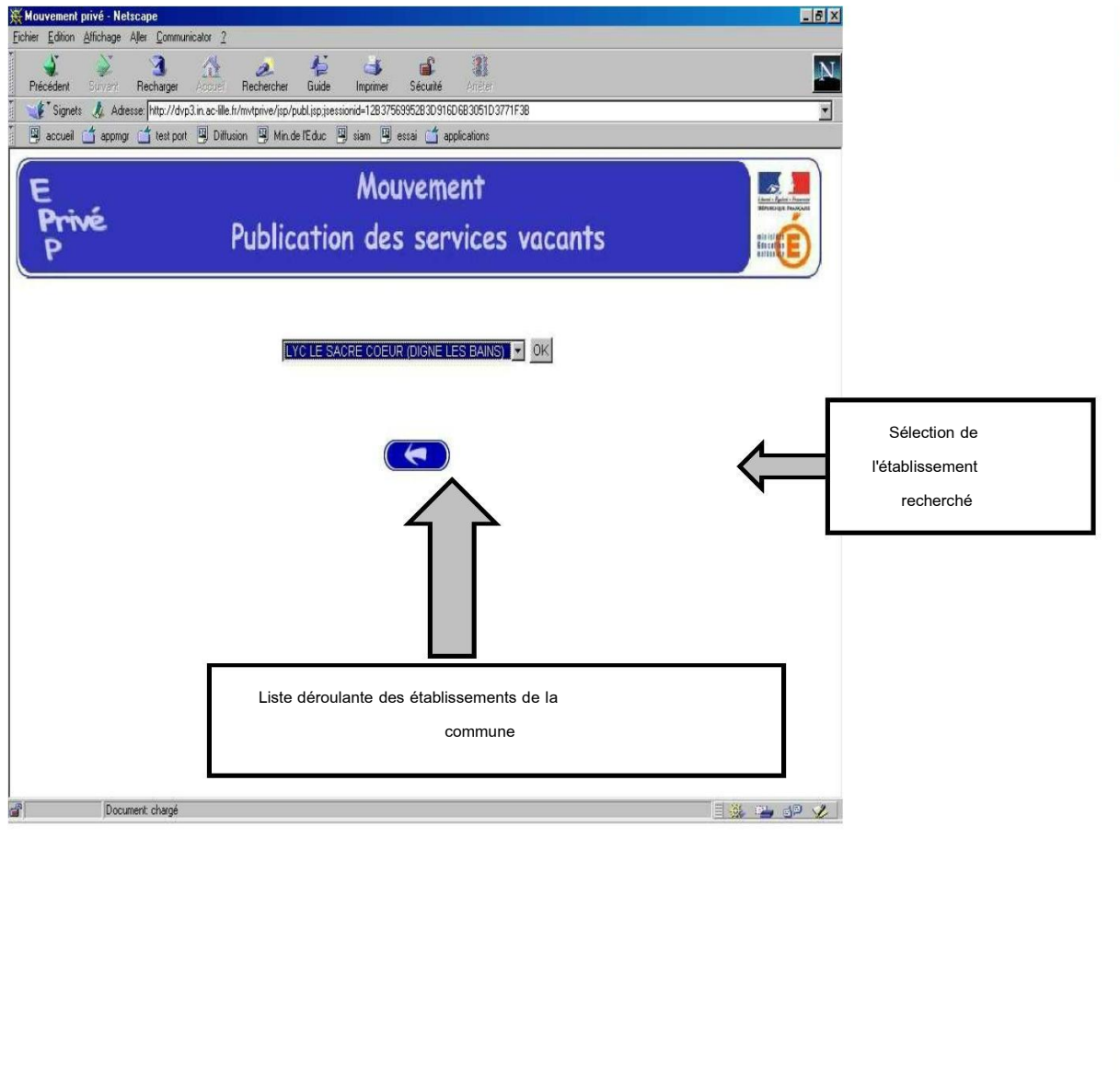
Afin d'alléger la recherche un premier écran de sélection est proposé afin de choisir :

- la discipline,
- la commune.

Annotations:

- Liste alphabétique ou toutes les disciplines
- Sortir
- Liste alphabétique de toutes les communes
- VALIDER pour passer à l'écran suivant

Sélectionner l'établissement recherché au sein de la commune choisie à l'écran précédent :



Dans l'exemple retenu toutes les disciplines ont été sélectionnées dans la commune de Digne les Bains.

Un seul établissement a été proposé (dans le cas contraire sélection de l'établissement recherché à l'aide de la liste déroulante). L'établissement est sélectionné en cliquant sur

OK

### III.3 – PUBLICATION DES SERVICES VACANTS (suite)

Pour l'établissement sélectionné – et pour la ou les disciplines sélectionnées – on obtient la liste des services offerts au mouvement.

Pour obtenir un autre établissement le sélectionner à partir de la liste déroulante.  
Pour sortir cliquer sur la flèche.

**Services partagés**

N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Varant Suscept.
101	LYC LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	12.0	18.0	S
102	CLG LE SACRE COEUR DIGNE LES BAINS	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	6.0	18.0	S

**S - 04)**

Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	
12.0	18.0	S	[icône]
12.0	18.0	S	[icône]
15.5	18.0	S	[icône]
7.0	18.0	S	[icône]
14.0	18.0	S	[icône]
14.0	18.0	S	[icône]

Annotations:

- Choix d'un autre établissement (pointing to the dropdown menu)
- sortir (pointing to the back arrow)
- Icône permettant d'accéder au détail des services partagés. Cliquer sur l'icône (pointing to the icon in the detailed view table)

DETAIL SERVICE PARTAGE :

### III.4 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS)

#### A – CHOIX DES SERVICES PUBLIES DANS L'ETABLISSEMENT

Modalités d'accès similaires à celles utilisées pour la consultation des services vacants (cf. III.1).

**Première phase**

<u>Affichage des services vacants</u>	du 20 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Services susceptibles d'être vacants</u>	du 20 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Publication des services vacants</u>	du 26 janvier 2004 au 15 février 2004
<u>Traitement des candidatures</u>	du 27 janvier 2004 au 15 février 2004



On obtient la liste des supports publiés pour l'établissement qui s'est connecté. La liste est accessible par fonction ou toutes les fonctions :


[Créer le fichier des candidatures](#)

Toutes les fonctions

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)				Services vacants ou susceptibles			
ENSEIGNEMENT							
N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant Suscept.	Service partage	Candidat(s) traité(s)
<a href="#">254</a>	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	11.0	18.0	S		
<a href="#">135</a>	CHAIRE	L1700 EDUCATION MUSICALE	6.0	18.0	V		
<a href="#">258</a>	EPS INDIFF	L1900 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	16.0	20.0	S		
<a href="#">255</a>	CHAIRE	L0426 ESPAGNOL	18.0	18.0	S		
<a href="#">250</a>	CHAIRE	L0201 LETTRES CLASSIQUES	6.0	18.0	S		
<a href="#">252</a>	CHAIRE	L0202 LETTRES MODERNES	8.0	18.0	S		
<a href="#">256</a>	CHAIRE	L1500 SCIENCES PHYSIQUES	14.5	18.0	S		

: pas de candidat, : des candidats sont encore à traiter, : tous les candidats sont traités.

Fin du traitement des candidatures



Accès aux candidatures pour chaque support

Poste vacant V  
Poste susceptible d'être vacant S

• Icône permettant d'accéder au détail des services partagés  
Cliquer sur l'icône

Affiche le nom des candidats pour le service sélectionné. (voir écran page suivante)

### III.4 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

#### B – CONSULTATION DES CANDIDATURES ET DE LEUR DOSSIER

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)				Liste des candidats			
Liste des candidats pour le service sélectionné Cliquez sur le nom pour ouvrir le dossier							
Dossier	Nom - Prénom	Grade	Discipline	Hors acad.	Retenu / Non Retenu	Rang	Motif
	<a href="#">MONROE MARYLINE</a>	P. EPS CN	1900E EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE				Non traité
	<a href="#">MERCIER EMMANUELLE</a>	2	CERTIFIE INFORMATIQUE	X			Non traité

Par défaut la mention est "non traité"  
Après examen tous les dossiers doivent être ou "retenus" ou "non retenus".

#### AFFICHAGE DU DOSSIER DU CANDIDAT SELECTIONNE

Information sur le candidat	
Nom :	MONROE
Nom patronymique :	MONROE
Prénom :	MARYLINE
Date de naissance :	29/06/1977
Grade :	P. EPS CN
Discipline :	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
Etablissement d'affectation :	0790060L CLG ST JOSEPH (ARGENTON CHATEAU)
Académie d'origine :	DIFFUSION
Informations complémentaires	
N° de téléphone personnel :	0101010105
Adresse de courrier électronique :	maryline.monroe@free.fr

### III.4 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

#### C - SAISIE DE L'AVIS ET DU CLASSEMENT DES CANDIDATS

La saisie, pour le service concerné et pour un candidat peut s'effectuer soit :

- Par "**retenu**" avec un rang de classement (obligatoire si plusieurs candidats retenus)
- Par "**non retenu**" avec le motif du refus (voir la note académique, page 4/5).

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX) Service n° 258 - L1900 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE					Liste des candidats			
Dossier	Nom - Prénom	Rang du voeu	Grade	Discipline	Hors acad.	Retenu Non Retenu	Rang	Motif
	<a href="#">MONROE MARYLINE</a>	1	P. EPS CN	1900E EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE				Non traité
	<a href="#">MERCIER EMMANUELLE</a>	2	CERTIFIE	INFORMATIQUE	X			Non traité

Pour émettre un avis sur le candidat il faut cliquer sur le nom de celui-ci

MERCIER EMMANUELLE  
CANDIDAT EXTERNE  
CONTRAT DEFINITIF  
LYC NOTRE-DAME PAMIER  
SERVICE N°599 EN L1300 MATHÉMATIQUES

Non retenu  Retenu

Rang de classement :

Choix de la CAE :  Oui  Non

Motif

Si plusieurs "retenus" saisie obligatoire du classement (1, 2, 3...)

Cliquer sur le bouton du choix

Valider ensuite la saisie puis passer au candidat suivant

Si "non retenu" saisie possible (facultative) du motif du rejet : texte libre à saisir






### III.4 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite




On obtient l'écran récapitulatif suivant :


LYC NOTRE-DAME (PAMERS)		Liste des candidats						
Service n° 599 - L1300 MATHÉMATIQUES								
Dossier	Nom - Prénom	Rang du vœu	Grade	Discipline	Hors acad.	Retenu Non Retenu	Rang	Motif
	MERCIER EMMANUELLE	1	CERTIFIE	MATHEMATIQUE	X	RE	1	

### D – FIN DE LA SAISIE DES AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

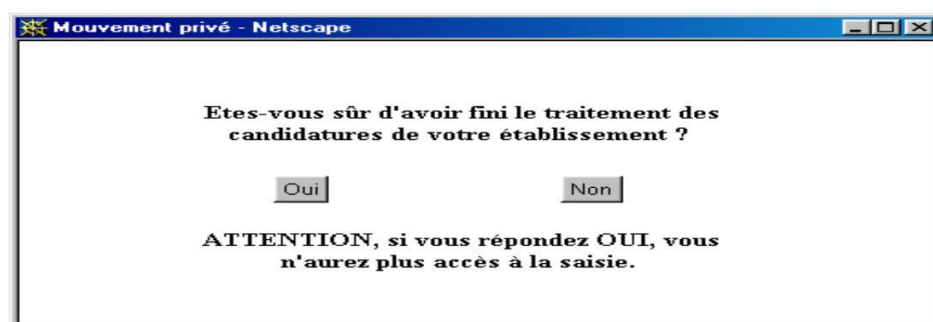
Lorsque l'établissement a fini de saisir tous ses avis sur les candidatures, il doit valider la fin de la saisie par le bouton « **Fin du traitement des candidatures** ». A partir de ce moment là, l'établissement ne pourra plus accéder qu'en consultation au choix « **Traitement des candidatures** ».

<a href="#">1433</a>	CHAIRE	L0202	LETTRES MODERNES	15.0	18.0	V		
<a href="#">1717</a>	CHAIRE	L0100	PHILOSOPHIE	18.0	18.0	V		
<a href="#">1738</a>	CHAIRE	L1100	SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES	13.0	18.0	S		

 : pas de candidat,  : des candidats sont encore à traiter,  : tous les candidats sont traités.



Il y a alors ouverture de la fenêtre suivante :



### III.4 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES (AVIS) – Suite

#### E – CONSULTATION APRES LA VALIDATION DE LA SAISIE DES AVIS

L'établissement a déclaré qu'il a fini de traiter toutes les candidatures de son établissement. Il n'a plus accès à la saisie.

The screenshot shows a Netscape browser window titled 'Mouvement privé - Netscape'. The address bar contains the URL: <http://dvp3.in.ac-tlle.fr/mvtprive/isp/cand.jsp;sessionid=A3D58D5081BB90211B6404E3D4D44?valider=oui>. The page header features the 'E Privé P' logo and the text 'Mouvement Traitement des candidatures'. Below the header is a dropdown menu labeled 'Toutes les fonctions'. A red message states 'Vous avez fini le traitement des candidatures'. Two tables are displayed, both for 'CLG CHARLES PEGUY AVIGNON CEDEX 01' under 'Services vacants ou susceptibles'.

**Table 1: DOCUMENTATION**

N	Discipline	Quotité	ORS	Vacant	Service
136	BLOC MOYEN	36.0	36.0	S	

**Table 2: ENSEIGNEMENT**

N° de service	Nature support	Discipline	Quotité	ORS	Vacant	Service
13	CHAIRE	L0421 ALLEMAND	6.0	18.0	V	
148	CHAIRE	L0422 ANGLAIS	18.0	18.0	S	