



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Mars 2022

DOSEPP
Division de l'organisation
scolaire, de l'enseignement
privé et de la prospective

DOSEPP3
Bureau de l'enseignement
privé

Affaire suivie par :
Sandrine BRETIN
Référence :
SB_2022_
Téléphone
03 80 44 86 12
Courriel
dosepp3.prive@ac-dijon.fr

Anne LAVIROTTE
Téléphone
03 80 44 86 11
Courriel
dosepp3.prive3@ac-dijon.fr

2G rue Général Delaborde

GUIDE DE L'UTILISATEUR

AIDE AU MOUVEMENT

- 1^{ère} PHASE -

CONSULTATION SERVICES PUBLIÉS
CANDIDATS : SAISIE DES VŒUX

ACCES AU SITE INTERNET SPECIFIQUE

Hors portail des applications de l'établissement (page 3)

I - CONSULTATION DES SERVICES PUBLIÉS POUR LE MOUVEMENT (pages 5 à 9)

Ecran de sélection : discipline et commune

Ecran de sélection : établissement

Ecran : présentation des services publiés.

II - SAISIE DES VOEUX PAR LE CANDIDAT

Ecran : distinction candidat de l'académie ou hors académie

Ecrans sur l'identification des candidats issus d'une académie extérieure – candidat externe (pages 12 à 18)

Ecrans sur l'identification des candidats de l'académie de Dijon – candidat interne (pages 19 à 22)

SAISIE DES VŒUX (pages 23 à 24)

Choix par le numéro de service (page 25)

Choix par saisie guidée (pages 26 à 29)

Résultats de la saisie des vœux (pages 29 à 30)

III – SCHEMA SIMPLIFIE DU MODULE (page 31)

* * * * *

CONNEXION DU CANDIDAT

La connexion s'effectue à l'adresse du portail du rectorat de Dijon :

<http://www.ac-dijon.fr/>

Comme pour les autres applications un calendrier est défini par le rectorat pour les deux choix offerts dans le cadre des deux "phases" du mouvement :

- ☐ Consulter les services vacants,
- ☐ Pour les candidats saisir leurs vœux.



	Planning 1 (titulaires, contrats définitifs et provisoires) Publication des services vacants Saisie des vœux	
--	---	--

Le module est utilisable pour **la consultation des services**

Le module est utilisable pour **la saisie des vœux** :

- ☐ Par les maîtres de l'académie,
- ☐ Par les maîtres des autres académies souhaitant une affectation dans l'académie de Dijon

Période de saisie des vœux : pour les maîtres contractuels en contrat définitif ou provisoire	Du 22 mars au 30 mars 2022 minuit
--	--

I – CONSULTATION
DES SERVICES PUBLIÉS
POUR LE MOUVEMENT

Le choix sur la rubrique "**publication des services vacants**" de la rubrique d'accueil ouvre un écran permettant une première sélection de la recherche:

- ☐ Par discipline (toutes disciplines, puis ordre alphabétique),
- ☐ Par commune (ordre alphabétique).

The screenshot shows a web interface with a blue header bar. On the left, there are three stacked buttons labeled 'E', 'Privé', and 'P'. In the center of the header, the text 'Mouvement' is above 'Publication des services vacants'. On the right, there are logos for 'L'Éducation Nationale' and 'Ministère de l'Éducation Nationale'. Below the header, there are two dropdown menus: 'Choisissez une discipline' and 'Choisissez une commune', separated by an asterisk. Below these is a 'Valider' button and a blue button with a left-pointing arrow. At the bottom, there is a red text block with a legend for discipline categories.

E
Privé
P

Mouvement
Publication des services vacants

Choisissez une discipline * Choisissez une commune

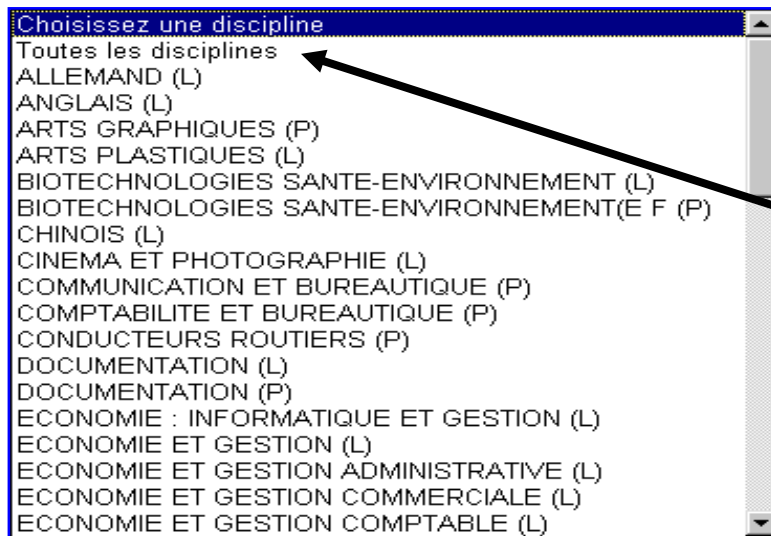
Valider

←

* CATEGORIES DE DISCIPLINES L : disciplines d'enseignement général des collèges et lycées, P : disciplines d'enseignement des PLP, C : disciplines d'enseignement des PEGC, W : disciplines d'enseignement des maîtres du 1er degré

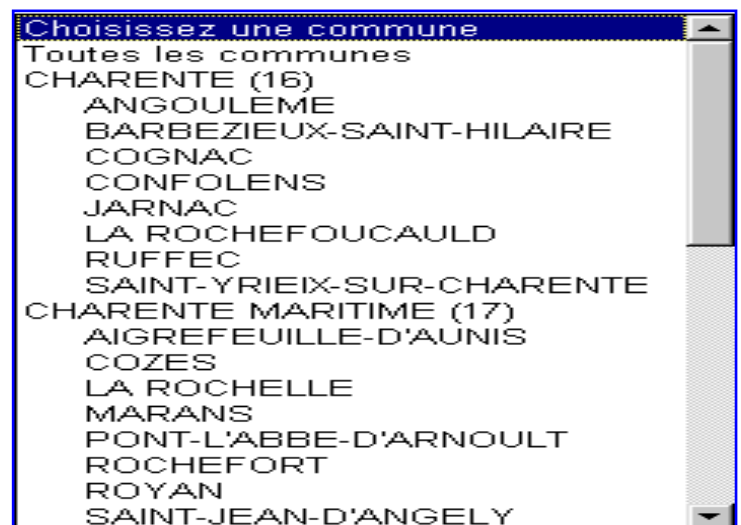
Puis valider par le bouton Valider, ou sortir par flèche gauche.

Au niveau de la discipline on dispose d'une liste alphabétique :



On peut sélectionner toutes les disciplines ou une discipline.

Au niveau de la commune on dispose d'une liste alphabétique :



On peut sélectionner toutes les communes, un département ou une commune.

E
Privé
P

Mouvement

Publication des services vacants



Choisissez un établissement

OK



Dans notre exemple, nous avons sélectionné la discipline « Toutes disciplines » et la commune « Angoulême ».

Nous avons plusieurs établissements proposés dans notre cas. On en sélectionne un par **Valider**.

Choisissez un établissement

Choisissez un établissement

Tous les établissements

LYC SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME)

SEP LYCEE STE MARTHE (ANGOULEME)

CLG SAINT PAUL (ANGOULEME CEDEX)

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)

Valider

On obtient la liste des postes offerts au mouvement pour l'établissement sélectionné. On peut éventuellement depuis cet écran sélectionner un autre établissement et valider par **OK**. Pour sortir cliquer sur la flèche.

LYC SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME) Valider

LYC SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME - 16)								
Services principaux								
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.
29	DOC	CHAIRE	L0080 DOCUMENTATION	18.0	36.0	V		
3	ENS	CHAIRE	L8010 ECONOMIE ET GESTION	4.0	18.0	V		
24	ENS	CHAIRE	L7300 SCIENCES ET TECHNIQUES MEDICO-SOCIALES	4.0	18.0	V		
39	ENS	CHAIRE	L7300 SCIENCES ET TECHNIQUES MEDICO-SOCIALES	4.0	18.0	V		
23	ENS	CHAIRE	L8010 ECONOMIE ET GESTION	6.0	18.0	V		
2	ENS	CHAIRE	L8012 ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE	7.0	18.0	V		
160	ENS	CHAIRE	L8012 ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE	10.0	18.0	V		
162	ENS	CHAIRE	L8012 ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE	12.0	18.0	V		

←

ATTENTION : Le choix tous établissements vous donnera accès à l'ensemble des postes (principaux ou secondaires) pour la discipline et la commune sélectionnées

Choisissez un établissement Valider

- Choisissez un établissement
- Tous les établissements
- LYC SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME)
- SEP LYCEE STE MARTHE (ANGOULEME)
- CLG SAINT PAUL (ANGOULEME CEDEX)
- CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)

Le choix d'un établissement vous donnera accès uniquement aux postes principaux.

ATTENTION : Important le choix d'un établissement ne permet l'affichage que des postes principaux de l'établissement, avec bien sûr accès à l'icône agrégat.

Si un poste principal est constitué d'un agrégat avec des supports secondaires dans un autre établissement pour visionner les postes secondaires dans les autres établissements, il est préférable que le candidat choisisse la discipline du poste et « toutes les communes » afin de voir apparaître dans les différents établissements les postes secondaires.

Mouvement

Publication des services vacants

LYC NOTRE DAME (DIJON) ▼

Valider

LYC NOTRE DAME (DIJON - 21)								
Services principaux								
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.
113	ENS	CHAIRE	L0424 CHINOIS	3.0	18.0	V		
Services secondaires								
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.
	ENS	CHAIRE	L0424 CHINOIS	10.5	18.0	V		



Services partagés						
N° de service	Etablissement	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.
82	CLG SAINT FRANCOIS DE SALES DIJON CEDEX	CHAIRE	L0424 CHINOIS	7.5	18.0	V
83	LYC NOTRE DAME DIJON	CHAIRE	L0424 CHINOIS	10.5	18.0	V

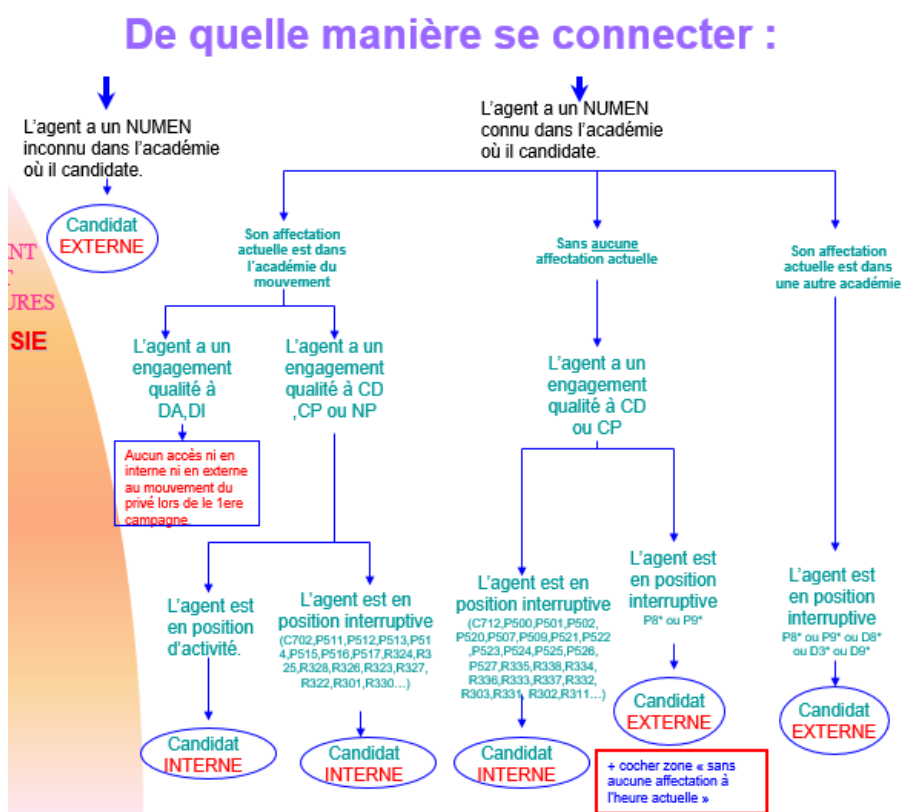
Fermer

II – SAISIE DES VŒUX PAR LES CANDIDATS

A) TYPE DE CANDIDAT

Il y a donc deux types de candidats :

- Les candidats **EXTERNES** qui sont :
 - soit totalement inconnus dans l'académie du mouvement (Numen inconnu dans la base de donnée)
 - soit des agents dont le Numen est connu mais qui sont sortis de l'académie d'origine où le NUMEN a été créé OU des agents du premier degré pour un poste ULIS de collège OU qui sont en positions interruptives (réintégration après une période de disponibilité...)
- Les candidats **INTERNES** (cf. page 19) qui ont un Numen reconnu dans la base de données et qui ont une position d'activité autres que celles précédemment citées.



Rappel : Dans le cas de la première phase du mouvement seuls les maîtres contractuels (définitif ou provisoire) peuvent postuler. Si un délégués auxiliaires (DA) ou un DI en poste dans l'académie essaye de se connecter il aura donc le message d'erreur suivant.



En tant que DA ou DI, vous n'êtes pas autorisé à candidater pour le 1er planning du mouvement

1 - Candidat Externe

The screenshot shows a web interface for external candidates. At the top, a blue header bar contains the text 'E Privé P' on the left, 'Mouvement Saisie des vœux' in the center, and a logo on the right. Below the header, a central box with a light blue background is titled 'Connexion' in yellow. It asks the user 'Etes-vous en fonction dans l'académie de TOULOUSE ?' and provides two radio button options: 'Oui' and 'Non'. A 'Valider' button is positioned below these options. At the bottom of the page, there is a blue button with a white left-pointing arrow.

On valide le choix Non. On obtient l'écran suivant :

This screenshot shows the next step in the login process. The header is identical to the previous screen. The central box, still titled 'Connexion', now contains two input fields: 'Code d'accès' and 'Mot de passe :'. Below these fields are 'Valider' and 'Effacer' buttons. At the bottom of the box, a message reads 'Si vous vous connectez pour la première fois, cliquez' followed by a blue button labeled 'ICI'. A blue button with a white left-pointing arrow is located at the bottom of the page.

On a alors 2 solutions :

- ↪ soit le candidat se connecte pour la première fois : dans ce cas il faut cliquer sur le bouton **ICI**.
- ↪ soit le candidat veut se reconnecter et dans ce cas il entre à nouveau le code d'accès et le mot de passe qui lui ont été affectés lors de sa première connexion.

a) Première connexion

Le candidat saisit les données administratives qui lui sont propres :

Information sur le candidat	
Nom :	
Nom patronymique :	
Prénom :	
Date de naissance :	
NUMEN :	
Commune de résidence :	
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Adresse :	N° et nom de la voie : Complément adresse : Commune : CP :
Dernier établissement d'affectation :	
Grade :	Choisissez un grade v
Discipline :	
Qualité du contrat :	Choisissez une qualité de contrat v
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	Choisissez une académie v
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : Mois : Jour(s) :
Voeux dans d'autres académies :	☐
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)	
Valider	



➡ Au niveau grade vous devez sélectionner un grade du privé.

ECR : échelle de rémunération

PRIVE
ECR ADJOINT D'ENSEIGNEMENT
ECR AGREGÉ
ECR CHAIRE SUPÉRIEUR
ECR CHARGE D'ENSEIGNEMENT EPS
ECR CHARGE D'ENSEIGNEMENT HORS EPS
ECR INSTITUTEUR
ECR INSTITUTEUR SUPPLÉANT
ECR INSTRUCTEUR
ECR MAÎTRE AUXILIAIRE
ECR PROFESSEUR CERTIFIÉ
ECR PROFESSEUR D'ENS GÉNÉRAL DES COLLÈGES
ECR PROFESSEUR D'EPS
ECR PROFESSEUR DES ÉCOLES
ECR PROFESSEURS DES LYCÉES PROF

- ⚡ Attention le n° de téléphone personnel et l'adresse mail sont des zones obligatoires.
- ⚡ Le numen est également devenu obligatoire.
Dans le cas d'un numen connu dans l'académie du mouvement la saisie du numen ne sera pas bloquant si la personne est en position P8*, P9*, D8*, D3* ou D9* sinon le candidat aura le message suivant :



Votre numen existe, vous devez passer par le mouvement interne

- ⚡ **Au niveau de la qualité de contrat choix entre**

Choisissez une qualité de contrat

CONTRAT DEFINITIF

CONTRAT PROVISOIRE

- ⚡ **Au niveau de l'ancienneté**

1) services pris en compte :

Tous les services d'enseignement, de direction, de formation accomplis :

- Dans les établissements d'enseignement public.
- Dans les établissements d'enseignement général ou technique ou agricole privés sous contrat simple ou d'association.
- Dans les établissements d'enseignement agricole précédemment reconnus par l'État.

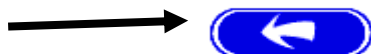
2) décompte des services

Les services égaux ou supérieurs au mi-temps accomplis à temps incomplet, à temps partiel de droit ou à temps partiel autorisé sont considérés comme des services à temps plein.

- ⚡ **Au niveau du mot de passe au moins 4 caractères**

Information sur le candidat	
Nom :	BRAD
Nom patronymique :	BRAD
Prénom :	Pitt
Date de naissance :	26/12/1966
NUMEN :	04T5678968YYY
Commune de résidence :	PARIS
N° de téléphone personnel :	0611223344
Adresse de courrier électronique :	noelle.mathieu@ao-toulouse.fr
Adresse :	N° et nom de la voie : 23 Place de la concorde Complément adresse : Commune : Paris CP : 75000
Dernier établissement d'affectation :	Lycée Français
Grade :	ECR AGREGÉ
Discipline :	ANGLAIS
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	PARIS
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 06 Mois : 06 Jour(s) : 23
Vœux dans d'autres académies :	☒ MONTPELLIER POITIERS STRASBOURG REUNION MARTINIQUE
Mot de passe : (Nécessaire pour toute reconnexion ultérieure)	*****
Valider	

Pour quitter la grille en cours



Validation de la grille

Pour les candidats externes, il est maintenant possible d'indiquer leurs vœux dans d'autres académies. Pour cela il faut cliquer sur le bouton « Vœux dans d'autres académies », il y a alors ouverture d'une fenêtre permettant de choisir dans des listes déroulantes les académies.

Après validation du premier écran vous obtenez la page suivante dans laquelle vous devez sélectionner un choix de priorité d'emploi :

Sélection du choix de la page en cochant

Choix priorité emploi	
☐	Maître dont le service est supprimé ou réduit par rapport à l'année en cours dès la 1ère heure. ⇒ Service supprimé (sauf résiliation de contrat à la demande du maître, par mesure disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle) ⇒ Service réduit (sauf perte d'heures supplémentaires) ⇒ Maîtres ayant bénéficié d'une priorité l'année précédente et dont la situation n'a pu être réglée. ⇒ Chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints et chargés de formation des maîtres qui souhaitent reprendre un service d'enseignement. ⇒ Maîtres à temps partiel autorisé ou à temps incomplet qui souhaitent reprendre une activité à temps complet. ⇒ maîtres en congé ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit de l'académie où il exerçait avant son congé parental ou sa mise en disponibilité.
☒	Mutation. ⇒ Y compris les maîtres autorisés définitivement, pour motif médical, à exercer dans une autre échelle de rémunération ou dans une autre discipline (reconversion) et les maîtres précédemment titulaires d'un contrat définitif, résilié sur leur demande pour un motif légitime, qui souhaitent reprendre une activité d'enseignement ou de documentation. - Y compris les maîtres en congé parental ou en disponibilité qui souhaitent une réintégration dès lors qu'il s'agit d'une académie où il n'exerçait pas avant son congé parental ou sa mise en disponibilité (demande traitée comme une mutation)
☐	Lauréat concours externe en cours de validation de son année de formation.
☐	Lauréat concours interne en cours de validation de son année de stage.
☐	Lauréat concours réservé, lauréat examen professionnalisé réservé, et maître bénéficiaire d'une mesure de résorption de l'emploi précaire, en cours de validation de son année de stage.

Valider

Validation de la grille

Le candidat doit entrer à nouveau son mot de passe dans la zone nouvelle saisie afin que celui-ci soit validé. Cela permettra au candidat de se connecter par la suite.

BRAD Pitt

Nous allons enregistrer votre mot de passe. Pour cela, nous avons besoin de votre confirmation. Veuillez saisir, de nouveau, votre mot de passe :

Confirmation de votre mot de passe

Votre mot de passe :

Nouvelle saisie :



Le système affecte alors au candidat un code accès.

Connexion

Votre code d'accès est **A00004**

Attention, pour consulter ou modifier votre demande de mutation, vous devrez fournir ce code d'accès et le mot de passe que vous venez de saisir.



Et le candidat peut alors procéder à la saisie de ses vœux.

Le candidat rentre son code d'accès et son mot de passe.

Connexion	
Code d'accès	A00004
Mot de passe :	•••••
Valider Effacer	
Si vous vous connectez pour la première fois, cliquez ICI	
←	

Le candidat vérifie que les informations affichées sont correctes. Si ce n'est pas le cas, il utilise la flèche de gauche pour revenir à l'écran précédent. Si tout est OK, -> flèche de droite pour continuer.

Information sur le candidat	
Nom :	BRAD
Nom patronymique :	BRAD
Prénom :	PITT
Date de naissance :	01/01/1970
NUMEN :	04T5678988YYY
Commune de résidence :	PARIS
N° de téléphone personnel :	0611223344
Adresse de courrier électronique :	noelle.mathieu@ac-toulouse.fr
Adresse :	N° et nom de la voie : 23 PLACE DE LA CONCORDE Complément adresse : Commune : PARIS CP : 75000
Dernier établissement d'affectation :	LYCEE FRANCAIS
Grade :	ECR AGREGE
Discipline :	ANGLAIS
Qualité du contrat :	CONTRAT DEFINITIF
Sans affectation : (Case réservée aux personnes anciennement contractuelles dans l'ACADEMIE DE TOULOUSE et sans AUCUNE affectation à l'heure actuelle).	☐
Académie d'affectation actuelle :	PARIS
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : 06 Mois : 06 Jour(s) : 23
Voeux dans d'autres académies :	☒ MONTPELLIER POITIERS STRASBOURG REUNION MARTINIQUE
Valider	
← →	

2 - Candidat Interne

PREMIERE CONNEXION ET CONNEXION(S) ULTERIEURE(S)

Pour une première connexion le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et un mot de passe qu'il choisit et qu'il confirme.

Pour les connexions ultérieures le candidat de l'académie doit saisir son NUMEN et le mot de passe choisi et confirmé lors de la première connexion.

Le candidat INTERNE a donc un numen connu dans la base de l'académie du mouvement et il a une position autre que P8*, P9*, D3*, D8* ou D9*



Le candidat valide le choix **Oui** et obtient l'écran suivant :

Il valide le numen et le mot de passe.



Le candidat doit renseigner son **numen** et son mot de passe. Deux solutions :

- ↳ soit il s'agit d'une première connexion : le candidat saisit son numen et un mot de passe qu'il choisit
- ↳ soit le candidat se reconnecte : il saisit son numen et le mot de passe qu'il a choisi lors de sa 1ère connexion.

a) Première connexion

Le candidat saisit son **numen** et un mot de passe qu'il choisit. Il valide ensuite par le bouton **valider**.



Pour revenir à l'écran précédent, le candidat dispose de la Flèche gauche. Pour effacer le contenu des champs, de la touche Effacer

Lorsque le candidat saisit son **numen** l'application va vérifier dans la base de donnée l'existence de ce numen. Si le numen saisi n'existe pas dans la base ou si la personne est en position P8*, P9*, D8*, D9* ou D3* l'agent aura le message suivant :



**Numen inconnu, il s'agit peut-être d'une erreur de frappe,
ou votre position ne vous permet pas de participer au mouvement interne.
En cas d'insuccès, vous devez vous inscrire en tant que candidat externe.**

Le candidat doit entrer à nouveau son mot de passe dans la zone « **nouvelle saisie** » afin que celui-ci soit enregistré. Cela permettra au candidat de se connecter ultérieurement au module mouvement.

MONROE MARYLINE

Nous allons enregistrer votre mot de passe. Pour cela, nous avons besoin de votre **confirmation**. Veuillez saisir, de nouveau, votre mot de passe :

Confirmation de votre mot de passe

Votre mot de passe :

Nouvelle saisie :

Pour valider la saisie utiliser la touche Valider. Pour effacer le contenu des champs utiliser la touche Effacer

Après validation, il y a affichage d'un écran général concernant la personne.

Vous devez renseigner les informations complémentaires pour la personne, puis cliquer sur **Valider**. Vous pouvez passer d'une page à une autre par :

valider par « **flèche droite** »

ou retour par « **flèche gauche** ». (Attention le n° de téléphone personnel et l'adresse mail sont des zones obligatoires)

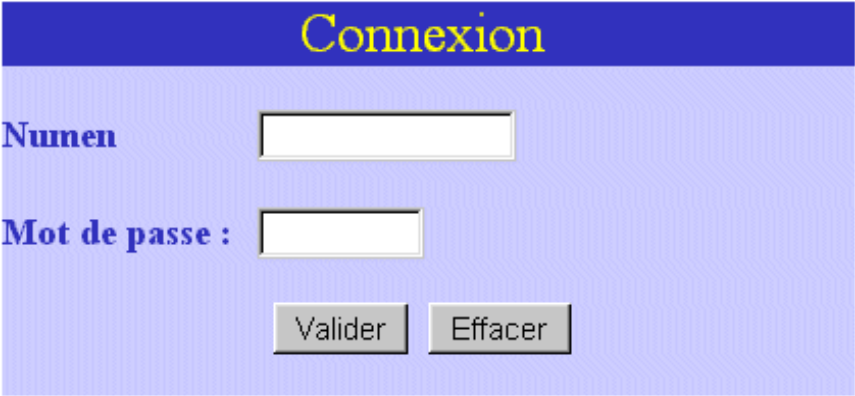
Information sur le candidat	
Nom :	MONROE
Nom patronymique :	MONROE
Prénom :	MARYLINE
Date de naissance :	05/10/1971
Grade :	CERTIF. CN
Discipline :	LETTRES MODERNES
Etablissement d'affectation :	0311972A CLG SAINT-JOSEPH (TOULOUSE CEDEX 5)
Académie d'origine :	ACADEMIE DE TOULOUSE
Informations complémentaires	
Ancienneté dans l'éducation nationale	Année(s) : - v Mois : - v Jour(s) : - v
N° de téléphone personnel :	
Adresse de courrier électronique :	
Valider	



Si c'est OK, le candidat procède alors à la saisie de priorité d'emploi (cf. partie candidat externe) puis à la saisie de ses vœux.

b) Re-connexion

Le candidat saisit son numen et son mot de passe.



The image shows a login form titled "Connexion" in yellow text on a dark blue header. Below the header, the form has a light blue background. It contains two input fields: "Numen" and "Mot de passe :". Below the "Mot de passe :" field, there are two buttons: "Valider" and "Effacer". At the bottom of the form, there is a blue button with a white left-pointing arrow.

Pour valider la saisie utiliser la touche Valider. Pour effacer le contenu des champs utiliser la touche Effacer

B) SAISIE DES VŒUX

Une fois le candidat reconnu par le système, il a accès à la saisie des vœux.

Plusieurs cas :

- ↳ soit c'est sa première saisie.
- ↳ soit c'est un retour sur l'application afin de compléter ou modifier ses vœux.

1 - Saisie du premier vœu

Le candidat dispose du bouton **Ajouter un vœu** qui va lui permettre de saisir un maximum de vœux (12 maximum pour l'académie de Dijon).

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	

Fin de saisie

 [Ajouter un vœu](#)

Pour revenir à l'écran précédent le candidat dispose du bouton « Fin de Saisie ».

Deux possibilités :

- ↳ Soit le candidat saisit directement le numéro du service qu'il a repéré lors de sa consultation des postes mis au mouvement
- ↳ Soit il recherche par une saisie guidée.

Ajouter un vœu ...

Par saisie directe...

Saisissez le N° du service :

Ou par saisie guidée...

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE



*

Toutes les communes



Valider



* CATEGORIES DE DISCIPLINES **L** : disciplines d'enseignement général des collèges et lycées, **P** : disciplines d'enseignement des PLP, **C** : disciplines d'enseignement des PEGC, **W** : disciplines d'enseignement des maîtres du 1er degré

a) Par le numéro de service

Après avoir saisi le numéro du service dans la zone prévue à cet effet le candidat valide sa saisie et obtient l'écran suivant :

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	

Fin de saisie

Editer vos vœux

 [Ajouter un vœu](#)

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

Il peut alors ajouter un autre vœu selon le même principe, ou supprimer le vœu existant.

b) Saisie guidée

Ou par saisie guidée...

Choisissez une discipline * Choisissez une commune

Valider

Toutes les disciplines
ALLEMAND (L)
ANGLAIS (L)
ARTS PLASTIQUES (L)
ARTS PLASTIQUES (W)
ARTS PLASTIQUES PEGC (C)
BIOCHIMIE-GENIE BIOLOGIQUE (L)
BIOTECHNOLOGIES SANTE-ENVIRONNEMENT(E F (P)
CHEF DE TRAVAUX EQUIP.SERV.COLLECTIVITES (P)
CHEF DE TRAVAUX TERTIAIRES (P)
CINEMA ET PHOTOGRAPHIE (L)
COIFFURE (P)
COMMUNICATION ET BUREAUTIQUE (P)
COMPTABILITE ET BUREAUTIQUE (P)
DOCUMENTATION (L)
ECONOMIE : INFORMATIQUE ET GESTION (L)
ECONOMIE ET GESTION (L)
ECONOMIE ET GESTION ADMINISTRATIVE (L)
ECONOMIE ET GESTION COMMERCIALE (L)
ECONOMIE ET GESTION COMPTABLE (L)

Choisissez une commune
Toutes les communes
CHARENTE (16)
ANGOULEME
BARBEZIEUX-SAINT-HILAIRE
COGNAC
CONFOLENS
JARNAC
LA ROCHEFOUCAULD
RUFFEC
SAINT-YRIEIX-SUR-CHARENTE
CHARENTE MARITIME (17)
AIGREFEUILLE-D'AUNIS
COZES
LA ROCHELLE
MARANS
PONT-L'ABBE-D'ARNOULT
ROCHEFORT
ROYAN
SAINT-JEAN-D'ANGELY

Le candidat choisit une commune, un département ou toutes les communes, puis il choisit une discipline ou toutes les disciplines. Pour valider la saisie : utiliser la touche **Valider**

Choisissez une discipline

* CATEGORIES DE DISCIPLINE

L : discipline d'enseignement général des collèges et lycées,

P : discipline d'enseignements des PLP

Il choisit une commune ou toutes les communes, puis valide par **OK**

Choisissez un établissement

Choisissez un établissement

Tous les établissements
CLG SAINTE AGNES (AIRVAULT)
CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)
CLG FENELON (LA ROCHELLE CEDEX)
CLG CHAVAGNES SAINT JOSEPH (LOUDUN CEDEX)
LYC SAINT ANDRE NOTRE DAME (NIORT CEDEX)
CLG SAINT JOSEPH (PARTHENAY)
LYC NOTRE DAME DE RECOUVRANCE (SAINTES)

Valider

Dans l'écran suivant, il sélectionne un vœu en cliquant sur le numéro de service.

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX)

Valider

Pour sélectionner un vœu, cliquez sur le numéro du service.

CLG SAINTE MARTHE CHAVAGNES (ANGOULEME CEDEX - 16)									
Services principaux									
N° de service	Fonction	Nature support	Discipline	Quotité en heures	ORS	Vacant Suscept.	Service partagé	Com.	
<u>258</u>	ENS	EPS INDIFF	L1900 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	16.0	20.0	S			

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux					
	Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
	1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	

Fin de saisie

Editer vos vœux

 [Ajouter un vœu](#)

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

Il peut alors ajouter un autre vœu selon le même principe, supprimer le vœu existant.

Le candidat a la possibilité d'éditer ses vœux par le bouton

Editer vos vœux

2 - Saisie des vœux suivants.

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Liste des vœux					
	Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
	1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	

Fin de saisie

Editer vos vœux

 [Ajouter un vœu](#)

Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

Le candidat a déjà saisi un premier vœu et souhaite en saisir un second. Il procède de la même manière que pour la saisie du premier vœu, soit en passant par le numéro de service, soit en saisie guidée.

Après saisie d'un second vœu, le candidat obtient l'écran récapitulatif suivant :

Numéro de service

Vous devez impérativement contacter les directeurs

Icône de suppression du vœu

Icône permettant de modifier le rang de vœu du candidat

Liste des vœux				
Rang	N° de service	Etablissement	Discipline	
1	146	COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC (RIGNAC)	L1000 HISTOIRE GEOGRAPHIE	
2	699	COLLEGE PRIVE SAINT-THOMAS D'AQUIN (TOULOUSE)	L0202 LETTRES MODERNES	

Bouton de fin de saisie pour valider vos modifications et vos sélections.

Bouton permettant d'éditer l'ensemble des vœux du candidat

[Ajouter un vœu](#)

Pour déplacer un vœu vers le haut ou vers le bas, cliquez sur l'icône (▼ ou ▲) correspondant au vœu à déplacer.
 Pour supprimer un vœu, cliquez sur l'icône .

Fin de saisie Editer vos vœux

Après avoir cliqué sur le bouton « Editer vos vœux », le candidat obtient le document suivant qu'il peut soit enregistrer sur son micro soit éditer.



MOUVEMENT DES MAÎTRES
DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ
ANNÉE SCOLAIRE : 2008-2009

ALARY ISABELLE née le 04/03/1964

Liste des vœux
à la date du : 29/05/2008

	Rang	N° service	Etablissement	Discipline
1	1	146	COLLEGE PRIVE 17 AVENUE F CABROL DECAZEVILLE	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
2	2	699	LYCEE GENERAL PRIVE ROUTE DE GRENADE BLAGNAC	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Après avoir cliqué sur le bouton « fin de saisie » on obtient l'écran de validation suivant :

**Enseignement
Privé**

Votre demande a bien été enregistrée.

Fermer

