



ACADÉMIE
DE NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ALAMO

Application Locale d'Aide au MOuvement

ALAMO [↔ Liste des mouvements](#)

[↩ Retour Au Portail](#) [🔌 Déconnexion](#)



Application mouvement - 1er degré privé


ACADÉMIE
DE NORMANDIE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sommaire

1. les modalités
2. l'enregistrement
3. La confirmation de connexion de la demande de la demande

1. Les modalités de connexion



URL à renseigner pour les maîtres relevant du périmètre de ROUEN :



<https://bv.ac-rouen.fr>, à l'aide de l'identifiant et du mot de passe de messagerie académique.

URL à renseigner pour les maîtres relevant du périmètre de
CAEN :

<https://www.ac-normandie.fr/espace-pro-121626>

en sélectionnant les rubriques : « accueil » « académie » «
espace pro » « périmètre de CAEN » « accéder à l'intranet ».

2. Formulation de la demande de mutation pour les maîtres contractuels



Page d'accueil et de choix du mouvement

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

ACADÉMIE DE NORMANDIE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Application mouvement - 1er degré privé

Bonjour MM Alamo, bienvenue dans l'application ALAMO.
Voici la liste des mouvements auxquels vous pouvez participer.

Mouvement 1er degré privé de l'EURE - 2020
Mouvement des enseignants du privé premier degré sous contrat d'association de l'EURE pour la rentrée 2020

[▶ Accéder à ce mouvement](#)

Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Non candidat**
Vous n'êtes pas encore candidat à ce mouvement.

Informations sur ce mouvement

- Date de début de la saisie : le 03/04/2020 à 18h00
- Date de fin de la saisie : le 30/04/2020 à 23h59
- Nombre de voeux maximum : 6
- Date de la CCMI : le 20/08/2020 (Sous réserve de modification)

Mouvement 1er degré privé de la SEINE-MARITIME - 2020
Mouvement des enseignants du privé premier degré sous contrat d'association de la SEINE-MARITIME pour la rentrée 2020

[▶ Accéder à ce mouvement](#)

Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Non candidat**
Vous n'êtes pas encore candidat à ce mouvement.

Informations sur ce mouvement

- Date de début de la saisie : le 01/12/2020 à 18h00
- Date de fin de la saisie : le 31/12/2020 à 23h59
- Nombre de voeux maximum : 6
- Date de la CCMI : le 20/08/2020 (Sous réserve de modification)

[Liste des postes au mouvement](#)

Enregistrement de la demande de mutation pour le mouvement concerné

Rubriques dédiées à chaque mouvement départemental

Accès à la liste des postes offerts au mouvement du département

Informations relatives au calendrier – nombre de voeux

Une procédure comportant 3 étapes :

1

Initialisation du
dossier de
candidature

2

Enregistrement de la
demande

3

Récapitulatif
de la demande

Le fait de participer au mouvement de plusieurs départements impose de constituer un dossier de candidature pour chaque département.

2.1 Etape Initialisation de la candidature

Avant d'enregistrer ses vœux, le candidat doit initialiser son dossier de candidature

Pour accéder à la page du dossier de candidature, cliquer au niveau du bouton figurant en page d'accueil pour le département au titre duquel des vœux doivent être enregistrés

 Accéder à ce mouvement



Possibilité
d'accéder à la liste
des postes offerts
au mouvement du
département

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#) 

 Dossier de candidature - Mouvement 1er degré privé de la SEINE-MARITIME - 2020

 Vous n'êtes pas encore candidat à ce mouvement.
Pour pouvoir faire des vœux, vous devez candidater à ce mouvement.

 Initialiser votre candidature

[Retour à la liste des mouvements](#)

Cliquer sur ce
bouton pour
initialiser le dossier
de candidature

L'initialisation de dossier doit être réalisée pour chaque département au titre duquel des vœux sont formulés.

Attention vous pouvez candidater sur les 5 départements de l'académie de Normandie, sous réserve d'avoir participé à la procédure interdiocésaine de votre département.

Procédure d'initialisation du dossier de candidature

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

? Votre candidature sera initialisée avec les données de la base de gestion du rectorat. Vous n'avez donc pas à saisir vos informations personnelles (nom, prénom, adresse, affectation, etc...)
Il est néanmoins nécessaire d'apporter les précisions suivantes :

? Quotité de service actuelle

Quotité de service actuelle

Si vous n'avez pas d'affectation cette année (disponibilité, congé parental, etc...), indiquez le service de la dernière année d'exercice.

? Quotité de service demandée

Quotité de service demandée

La quotité de service demandée est importante si vous souhaitez faire des vœux de type "Service partagé sur plusieurs postes". Elle permet d'indiquer la quotité totale à laquelle vous souhaitez exercer.

? Motif de la candidature

Type de candidature

i Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée.

3 rubriques à actualiser

Cliquer sur ce bouton pour valider l'initialisation

Procédure d'initialisation du dossier de candidature : 1^{er} type d'information

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

📘 Votre candidature sera initialisée avec les données de la base de gestion du rectorat. Vous n'avez donc pas à saisir vos informations personnelles (nom, prénom, adresse, affectation, etc...)
Il est néanmoins nécessaire d'apporter les précisions suivantes :

Quotité de service actuelle

Quotité de service actuelle

TEMP S COMPLET - 100%

TEMP S COMPLET - 100%

TEMP S PARTIEL SUR AUTORISATION - 50%

TEMP S PARTIEL SUR AUTORISATION - 75%

TEMP S PARTIEL DE DROIT - 50%

TEMP S PARTIEL DE DROIT - 75 %

TEMP S INCOMPLET

TEMP S PARTIEL DE DROIT - 80 %

TEMP S PARTIEL SUR AUTORISATION - 80%

La quotité de service demandée est importante si vous souhaitez faire des vœux de type "Service partagé sur plusieurs postes". Elle permet d'indiquer la quotité totale à laquelle vous souhaitez exercer.

Quotité de service demandée

Quotité de service demandée

Motif de la candidature

Type de candidature

Mutation à l'intérieur du département

📘 Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée.

[Annuler](#) [Valider l'initialisation de votre candidature](#)

Cliquer sur le type de quotité de service actuelle à partir de la nomenclature concernant la quotité de service



Procédure d'initialisation du dossier de candidature : 2^{ème} type d'information

Comité technique cart...

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

1 Votre candidature sera initialisée avec les données de la base de gestion du rectorat. Vous n'avez donc pas à saisir vos informations personnelles (nom, prénom, adresse, affectation, etc...)
Il est néanmoins nécessaire d'apporter les précisions suivantes :

2 Quotité de service actuelle

Quotité de service actuelle : TEMPS COMPLET - 100%

Si vous n'avez pas d'affectation cette année (disponibilité, congé parental, etc...), indiquez le service de la dernière année d'exercice.

3 Quotité de service demandée

Quotité de service demandée : TEMPS COMPLET - 100%

- TEMPS COMPLET - 100%
- TEMPS PARTIEL - 75%
- TEMPS PARTIEL - 50%
- TEMPS PARTIEL - 80%

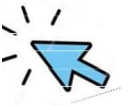
4 Motif de la candidature

Type de candidature : Mutation à l'intérieur du département

5 Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée.

[Annuler](#) [Valider l'initialisation de votre candidature](#)

Cliquer sur le type de quotité de service demandée à partir de la nomenclature



Procédure d'initialisation du dossier de candidature : 3^{ème} type d'information

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

📘 Votre candidature sera initialisée avec les données de la base de gestion du rectorat. Vous n'avez donc pas à saisir vos informations personnelles (nom, prénom, adresse, affectation, etc...)
Il est néanmoins nécessaire d'apporter les précisions suivantes :

📄 **Quotité de service actuelle**

Quotité de service actuelle :

Si vous n'avez pas d'affectation cette année (disponibilité, congé parental, etc...), indiquez le service de la dernière année d'exercice.

📄 **Quotité de service demandée**

Quotité de service demandée :

- Mutation à l'intérieur du département
- Abandon de direction
- Reprise à temps complet après temps partiel autorisé ou temps incomplet
- Entrée dans le département
- Modification de quotité
- Retour à l'emploi après disponibilité
- Suppression de poste
- Nomination à titre provisoire durant l'année scolaire précédente

📄 **Motif de la candidature**

Type de candidature :

- Maintien sur poste à profil
- Nomination en qualité de PE stagiaire l'année précédente

📘 Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée

Cliquer sur le type de candidature à partir de la nomenclature

Valider l'initialisation du dossier de candidature



Procédure d'initialisation du dossier de candidature : Validation

Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée.

✕ Annuler

✓ Valider l'initialisation de votre candidature



LAMO Liste des mouvements Liste des postes Retour Au Portail Déconnexion

Candidature initialisée

✓ Votre candidature a été initialisée avec succès.

fermer

Si vous n'avez pas d'affectation cette année (disponibilité, congé parental, etc...), indiquez le service de la dernière année d'exercice.

Quotité de service demandée

Quotité de service demandée TEMPS COMPLET - 100%

La quotité de service demandée est importante si vous souhaitez faire des vœux de type "Service partagé sur plusieurs postes". Elle permet d'indiquer la quotité totale à laquelle vous souhaitez exercer.

Motif de la candidature

Type de candidature Mutation à l'intérieur du département

Vous pourrez définir vos vœux d'affectation une fois la candidature initialisée.

Une page écran de synthèse est affichée après la validation de l'initialisation du dossier

Procédure d'initialisation du dossier de candidature : vérification des enregistrements et validation

Etat général de votre candidature à ce mouvement : ❌ Incomplète
 Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.
 Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

Étape 1 : Vérification de vos informations personnelles

Personne **Situation Personnelle**

Civilité	MADAME
Nom	DUNHAM
Prénom	OLIVIA
Date de naissance	04/02/1988
Adresse	38 RUE DES CERISIERS
Code postal	76610
Commune	LE HAVRE
Adresse mél pro.	nadine.martineau@ac-rouen.fr

Personne **Candidature**

Type	Mutation à l'intérieur du département	Modifier le type de candidature
Quantité de service demandée	TEMPS COMPLET - 100%	Modifier le service demandé

Personne **Origine**

Origine	SACRE COEUR - LE HAVRE
---------	------------------------

Personne **Situation Professionnelle**

Numen	21E1160133XXX	
Corps	405 - ECR PROFESSEUR DES ECOLES	
Quantité de service actuelle	TEMPS COMPLET - 100%	Modifier votre service
AGS* au 01/09/2019	04 an(s), 00 mois, 00 jour(s).	*AGS : Ancienneté Générale de Servi

Personne **Signaler une erreur dans votre dossier**

Votre service de gestion aura connaissance de votre message et pourra corriger votre dossier si nécessaire. (500 Caractères maximum)

500 Caractères restants

[Supprimer le message](#) [Enregistrer le message](#)

Les données personnelles sont automatiquement récupérées dans la base de gestion

Permet de signaler une erreur observée dans le dossier ou d'attirer l'attention sur une situation particulière pour la demande de mutation

A ce stade, les informations de synthèse peuvent encore être modifiées et il est ensuite possible de s'engager dans l'étape suivante

Cliquer pour procéder à l'enregistrement des voeux

Vérification – correction des enregistrements avant validation

The screenshot displays the ALAMO application interface. At the top, a dialog box titled "Modifier le type de candidature" is open. It contains the text "Vous pouvez modifier le type de votre candidature:" and a dropdown menu for "Type de candidature" currently set to "Mutation à l'intérieur du département". Below the dropdown are two buttons: a green "Valider le type de candidature" button and a red "Annuler" button. A blue arrow points to the "Valider" button with a callout box. Below the dialog, a user profile card shows details for OLIVA, born 04/02/1988, at 38 RUE DES CERISIERS, LE HAVRE. The "Candidature" section shows "Type: Mutation à l'intérieur du département" and "Quotité de service demandée: TEMPS COMPLET - 100%". A blue arrow points to the "Modifier le type de candidature" button in this section with a callout box. At the bottom, a "Modification" message box states "Le type de votre candidature a été modifié avec succès." and has a "fermer" button. A blue callout box points to this message.

Exemple : valider le type de candidature correspondant à partir de la nomenclature

Exemple : cliquer sur « modifier le type de candidature » pour modifier le type de motif renseigné initialement à partir de la nomenclature intégrée

Message confirmant la prise en compte de la modification apportée

2.2 Etape **2**

Enregistrement des vœux

Enregistrement des vœux

ALAMO

Liste des mouvements

Liste des postes

Retour Au Portail

Déconnexion



Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Incomplète**

Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.

Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

Étape 2 : Vos vœux

⚠ Vous n'avez pas encore saisi de vœux pour ce mouvement. Votre candidature ne peut pas être prise en compte.

+ Ajouter un vœu

◀ Étape précédente

Étape suivante : Récapitulatif de la candidature ▶

Ajouter un vœu

Rang du vœu



1

Poste demandé



Recherchez et sélectionnez un poste...

Modifier

Vous pouvez rechercher l'école du poste par son nom ou bien le nom de sa commune.

Service demandé



Non Renseigné

✓ Valider le vœu

✗ Annuler

Le rang de vœu est actualisé au fur et à mesure des enregistrements

Cliquer sur ce bouton pour procéder à l'enregistrement d'un vœu

Cliquer sur le type de poste demandé puis sur le type de service demandé puis valider le vœu

Enregistrement des vœux

Liste des postes

ALAMO Liste des mouvements Liste des postes Retour Au Portail Déconnexion

Ajouter un vœu

Rang du vœu 1

Poste demandé bacquevil Modifier

Vous SAINT LEONARD - BACQUEVILLE EN CAUX commune. POSTE ORDINAIRE

Service demandé

Valider le vœu Annuler Ajouter un vœu

Étape précédente Étape suivante : Récapitulatif de la candidature

Dans la fenêtre d'ajout, renseigner le poste demandé et la quotité de service demandée exemple de saisie : « Bacquevil »

Conseils pour l'enregistrement des vœux :

- il n'est pas possible de saisir un vœu pour une école n'ayant aucun poste vacant ou susceptible de l'être. Il faut donc se référer à la liste des postes publiés,
- une attention particulière doit être portée au type de poste (ORDINAIRE, ASH, ULIS ..),

Enregistrement des vœux

- le champ « poste demandé » permet de rechercher un poste dans la liste des postes offerts au mouvement. Cette recherche se base sur le nom de l'école ou le nom de la commune de l'école, Conseil :
 - ne pas saisir des termes que l'on retrouve fréquemment dans le nom des écoles (« ECOLE », « SAINT » ...),
 - privilégier la recherche à l'aide du nom de la commune,
- les ajouts, modifications, suppressions de vœux sont réalisables jusqu'à la fermeture du serveur,
- pour déplacer un vœu, il faut modifier son rang (les autres sont renumérotés automatiquement).

Enregistrement des vœux

ALAMO Liste des mouvements Liste des postes Retour Au Portail Déconnexion

Ajouter un vœu

Rang du vœu 1

Poste demandé bacquevi Modifier

Vous SAINT LEONARD - BACQUEVILLE EN CAUX Commune POSTE ORDINAIRE

Service demandé

Valider le vœu Annuler

Étape précédente Étape suivante : Récapitulatif de la candidature

Affichage du poste suite à la recherche.

Le champ « poste demandé » se verrouille sur le choix. Pour changer le poste, cliquer sur le bouton « modifier » puis « valider ».

Enregistrement des vœux

Ajouter un vœu ×

Rang du vœu

Poste demandé Modifier
Vous pouvez rechercher l'école du poste par son nom ou bien le nom de sa commune.

Service demandé

Ajout effectué ×

Le vœu a bien été ajouté.

Enregistrement des vœux

La possibilité de modifier ou supprimer un vœu est également prévue à l'issue de sa validation :

Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Incomplète**

Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.
Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

Étape 2 : Vos vœux

[+ Ajouter un vœu](#)

Rang	Ecole	Commune	Type de poste	Profil	Service demandé	
1	SAINT LEONARD	BACQUEVILLE EN CAUX	ORDINAIRE		TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION 50%	Gérer votre vœu n°1

[← Étape précédente](#)[Étape suivante : Récapitulatif de la candidature →](#)

Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Incomplète**

Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.
Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

Étape 2 : Vos vœux

[+ Ajouter un vœu](#)

Rang	Ecole	Commune	Type de poste	Profil	Service demandé	
1	SAINT LEONARD	BACQUEVILLE EN CAUX	ORDINAIRE		TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION 50%	Gérer votre vœu n°1

[← Étape précédente](#)[Étape suivante : Récapitulatif de la candidature →](#)

Modifier votre vœu n°1
Supprimer votre vœu n°1



Enregistrement des vœux

Lorsque l'enregistrement des vœux est achevé, il est possible de demander l'affichage du récapitulatif de candidature :



Etat général de votre candidature à ce mouvement : **✘ Incomplète**

Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.

Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

➤ Étape 2 : Vos voeux

[+ Ajouter un voeu](#)

Rang	Ecole	Commune	Type de poste	Profil	Service demandé	
1	SAINT LEONARD	BACQUEVILLE EN CAUX	ORDINAIRE		TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION 50%	Gérer votre voeu n°1
2	SAINTE MARIE	DEVILLE LES ROUEN	ASH	REGROUPEMENT D'ADAPTATION	TEMPS COMPLET	Gérer votre voeu n°2

[◀ Étape précédente](#)[Étape suivante : Récapitulatif de la candidature ▶](#)

2.2 Etape

3

Récapitulatif de la
candidature

Récapitulatif de la candidature

ALAMO [Liste des mouvements](#) [Liste des postes](#) [Retour Au Portail](#) [Déconnexion](#)

Etat général de votre candidature à ce mouvement : **Incomplète**
Votre candidature n'est pas encore complète et ne sera pas prise en compte pour ce mouvement.
Pour compléter et finaliser votre candidature, veuillez valider les étapes manquantes.

Étape 3 : Récapitulatif de votre candidature

Veuillez vérifier et valider votre candidature. Pour valider, cliquez sur le bouton situé en bas de cette page.
Il est toujours possible d'annuler ou de modifier votre candidature jusqu'à la date de fin de saisie des candidatures (le 31/12/2020 à 23h59) même si celle-ci a été validée.

Vos vœux pour ce mouvement

Rang	Ecole	Commune	Type de poste	Profil	Service demandé
1	SAINT LEONARD	BACQUEVILLE EN CAUX	ORDINAIRE		TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION 50%
2	SAINTE MARIE	DEVILLE LES ROUEN	ASH	REGROUPEMENT D'ADAPTATION	TEMPS COMPLET

Votre dossier de candidature

Situation Personnelle

Civilité	MADAME
Nom	DUNHAM
Prénom	OLIVIA
Date de naissance	04/02/1988
Adresse	38 RUE DES CERISIERS
Commune	LE HAVRE
Adresse méi pro.	nadine.martineau@ac-rouen.fr

Candidature

Type	Entrée dans le département	Information saisie
Quotité de service demandée	TEMPS COMPLET - 100%	Information saisie

Origine

Affectation / Origine	SACRE COEUR - LE HAVRE
-----------------------	------------------------

Situation Professionnelle

Numen	21E1160133XXX	
Corps	405 - ECR PROFESSEUR DES ECOLES	
Service actuel	TEMPS COMPLET - 100%	Information saisie
AGS* au 01/09/2019	04 an(s), 00 mois, 00 jour(s).	*AGS : Ancienneté Générale de Service

Cette dernière étape permet de vérifier la candidature et de la valider.

[Étape précédente](#) [Valider votre candidature](#)



Validation effectuée

Vous avez validé votre candidature.

Vous pouvez la supprimer ou la modifier jusqu'à la date de fin de saisie : le

Vous recevrez votre confirmation de candidature dans votre boîte académique à l'issue de la période de saisie des candidatures.

fermer

3. La confirmation de demande de mutation

La confirmation de demande de mutation



Après la fermeture du serveur, le candidat à mutation reçoit sa confirmation de demande de mutation par courrier électronique envoyé à l'adresse de sa messagerie professionnelle (syntaxe de type : prénom.nom@ac-normandie.fr)

Monsieur X,

Vous avez déposé sur le site internet de l'académie de Normandie votre candidature et vos vœux d'affectation dans le cadre du mouvement des enseignants du privé 1er degré sous contrat d'association, au titre de la rentrée 2023/2024.

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le récapitulatif de vos vœux au format pdf. Ce document tient lieu de confirmation de candidature et peut être utilisé pour justifier de votre démarche auprès des établissements dans lesquels vous postulez.

La DEP 1 reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Bien cordialement.

--

ACADÉMIE DE NORMANDIE

DIVISION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

**MOUVEMENT DES MAITRES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ
PREMIER DEGRÉ SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**

Fiche récapitulative de vœux

Mouvement de test

Ceci est la fiche récapitulant vos vœux dans le cadre du Mouvement de test.

La période de saisie des vœux étant terminée cette fiche est définitive.

Vous pouvez utiliser pour justifier votre candidature auprès des directeurs d'école concernés.

Votre candidature

Candidat **M. DANQUIGNY Bruno**
Date de naissance **12/12/1965**
Grade **ECR PROFESSEUR DES ECOLES**
Affectation
Service actuel **TEMPS COMPLET - 100%**
Service cand. (demandé) **TEMPS COMPLET - 100%**
Type de candidature **Mutation à l'intérieur du département**
AGS (au 01/09/2022) **05 an(s), 05 mois, 14 jour(s).**

Vos vœux

Rang	Etablissement	Commune	Type de poste / Profil	Service demandé
1	ECOLE JEAN-PAUL II - GERMAIN	COUANCES	ENS. GENERAL	TEMPS COMPLET
2	ECOLE SAINTE-MARIE - SAINT-JOS	AVRANCHES	ENS. GENERAL Profil : RGA	TEMPS COMPLET

Vous vous engagez à rejoindre tout poste demandé et obtenu, celui-ci étant sous contrat d'association.