

Les articles L413-1 et suivants du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoient l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Le Ministère de l'Éducation nationale a ainsi publié ses lignes directrices « Mobilités » (BOEN spécial n°5 du 31 octobre 2024).

Ainsi, dans le cadre de la stratégie de pilotage des ressources humaines, les présentes lignes directrices de gestion fixent pour l'académie de Reims les orientations générales en matière de mobilité. Elles sont définies dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité social d'administration académique.

Ces lignes directrices de gestion académiques sont établies de manière pluriannuelle. Elles feront l'objet d'un bilan périodique et d'adaptation en tant que de besoin, les années suivantes. En complément, chaque année, les agents sont informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité.

## **Les orientations générales relatives à la mobilité des personnels**

La politique de gestion qualitative des ressources humaines développée par l'académie de Reims vise à atteindre les objectifs suivants :

- La continuité et la qualité du service public en couvrant tous les besoins,
- Le recrutement des ressources humaines aux compétences indispensables à la réalisation de ses missions,
- L'adaptation des compétences aux évolutions des missions et des métiers de l'Éducation nationale,
- La diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels,
- Le développement de l'accompagnement des projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle au sein ou à l'extérieur de l'administration d'emploi,
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La lutte contre les discriminations et les violences notamment à caractère sexuelles ou sexistes.

### ⇒ **Les enjeux de la mobilité pour l'académie de Reims**

Les affectations des personnels doivent garantir, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale en restant vigilant à la qualité de vie au travail des agents et à leurs conditions de vie personnelle.

L'académie de Reims veille à assurer la couverture la plus complète des besoins en moyens et en ressources humaines nécessaires dans les différentes fonctions, au bénéfice de tous les élèves et sur l'ensemble des territoires qui la composent. Elle s'attache à développer des actions afin de promouvoir son attractivité et valoriser particulièrement les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement. Une attention ainsi est donnée aux établissements et écoles de l'éducation prioritaire ou situés en zone rurale isolée et aux personnels qui y sont affectés.

Par ailleurs, afin de couvrir parfaitement les besoins nécessitant des compétences spécifiques, une procédure de recrutement est mise en œuvre dans le cadre des postes spécifiques académiques et départementaux. Les postes ainsi profilés font l'objet d'une définition précise des missions et des exigences particulières au travers d'une fiche de poste. L'académie organise la publicité de ces recrutements avec la volonté d'assurer la plus grande attractivité de ces postes.

Enfin, en parallèle des règles liées au mouvement, l'académie de Reims examine avec attention les demandes de détachement s'inscrivant dans une démarche d'évolution professionnelle, au sein de l'éducation nationale ou dans d'autres administrations (enseignement supérieur, autres ministères, fonction publique territoriale, etc.). La mobilité des personnels pour l'enseignement français à l'étranger est également un autre vecteur d'un parcours professionnel enrichi.

Dans tous les cas, l'Administration recherche à concilier la qualité et la continuité du service avec la satisfaction des demandes de mobilité des personnels.

## ⇒ **La valorisation des parcours professionnels**

Tout au long de la carrière des agents, l'académie de Reims veille à les accompagner dans la construction de leur parcours professionnel en favorisant la progression des compétences et les évolutions professionnelles tout en prenant en considération les situations personnelles et familiales.

### • **La formation des personnels comme levier de la mobilité**

Cela constitue un axe fort du projet académique : « renforcer la professionnalisation, valoriser les compétences et faire confiance aux acteurs ». Il s'agit d'accompagner les changements de l'École, de soutenir les orientations nationales et académiques, répondre aux besoins exprimés par les agents. C'est donc un levier essentiel du développement professionnel des acteurs et de la mise en cohérence de l'action éducative au service de la réussite des élèves.

L'académie de Reims développe des formations adaptées et un accompagnement personnalisé des agents pour permettre leur prise de fonction dans les meilleures conditions.

La formation continue s'est enrichie de modules visant à garantir aux agents leur adaptation à l'évolution des missions des outils et de la réglementation et pour accompagner leurs projets d'évolution professionnelle.

### • **Le développement de la RH de proximité**

Le ministère de l'Education nationale est engagé dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place dans les académies de services de ressources humaines de proximité.

Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, du DRH, aux conseillers RH de proximité répartis sur les territoires, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référents égalité, handicap etc.

## ⇒ **Une information tout au long du processus**

L'académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

### • **En amont et pendant les processus de mobilité**

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site national [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) et sur le site intranet académique.

L'académie s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. A cette fin, des outils adaptés aux spécificités des mobilités des personnels et des postes concernés seront déployés tels que, par exemple, le portail des territoires dédié à la mobilité à l'échelle académique ou un comparateur de mobilité pour les personnels enseignants, des communications via les réseaux sociaux professionnels, etc.

L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : information sur les procédures et modalités de mobilité, confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les ASS et ATRF, avis émis sur la demande de mutation, traitement des recours .

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

L'administration communique à chaque agent le résultat de sa demande de mobilité.

- **Après les processus de mobilité :**

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de** l'article L512-19 et suivants du code général de la fonction publique lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Dans ce cadre, ils **peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale** de leur choix pour les assister.

A l'issue des affectations, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 3 parties déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation pour les :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;
- personnels administratifs, sociaux et de santé et personnels ATRF ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection.

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées, au Comité social d'administration académique annuellement au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant les corps, affectations et fonctions, avec une date d'observation au 1er septembre pour les titulaires et au 1<sup>er</sup> octobre pour les contractuels.

## **1. Les caractéristiques communes des mouvements interdépartementaux et intra-départementaux des enseignants du premier degré**

### **1.1 L'organisation de mouvements annuels**

### **1.2 Le développement des postes spécifiques et des postes à profil**

### **1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité interdépartementale**

### **1.4 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité intra-départementale**

### **1.5 Le déroulement des opérations des mouvements interdépartemental**

#### 1.5.1 Formulation des demandes

#### 1.5.2 Transmission des confirmations de demande

#### 1.5.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département

#### 1.5.4 Demandes tardives

#### 1.5.5 Consultation des barèmes

#### 1.5.6 Résultats des mouvements

## **2. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré**

### **2.1 La phase complémentaire du mouvement interdépartemental : « exeat/ineat »**

### **2.2 Les spécificités du mouvement intra-départemental**

#### 2.2.1 Les participants

#### 2.2.2 La publication des postes

#### 2.2.3 Les postes spécifiques

##### 2.2.3.1 Les postes à exigence particulière

##### 2.2.3.2 Les postes à profil du mouvement intra-départemental

#### 2.2.4 La formulation des vœux

#### 2.2.5 Les affectations

#### 2.2.6 Critères de départage

## **Annexe 1 : Mouvement intra académique des enseignants du 1er degré : barèmes départementaux**

*Précision de lecture : dans l'annexe 1, l'année « N » est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement.*

*Par exemple : N correspond au mouvement au titre de 2025, pour une affectation au 1<sup>er</sup> septembre 2025, N-1 correspondant alors à l'année 2024.*

# 1. Les caractéristiques communes des mouvements interdépartementaux et intra-départementaux des enseignants du premier degré

## 1.1 L'organisation de mouvements annuels

Le mouvement des personnels enseignants du premier degré connaît deux phases.

Pour le premier degré, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase intra-départementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans le département ou qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité, de congé de longue durée ou après avoir perdu leur poste suite à une période de congé parental mais aussi pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département.

Les directrices/directeurs académiques des services de l'éducation nationale (Dasen) procèdent aux changements de département des personnels enseignants du premier degré, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale, et sous la responsabilité des recteurs.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont les références pour la gestion des mouvements interdépartementaux.

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux et des mouvements inter et intra-académiques s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Outre les priorités de l'article L. 512-19 du CGFP, les barèmes des mouvements des personnels des premier et second degrés traduisent également celles du décret du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article L. 512-20 du CGFP :

- agents touchés par des mesures de carte scolaire ;
- agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- agents exerçant dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ;
- agents formulant chaque année une même demande de mutation, ancienneté de la demande ;
- agents justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel.

## 1.2 Le développement des postes spécifiques et des postes à profil

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le ministère souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux national et intra-départemental.

### • **Mouvements interdépartementaux**

Le mouvement poste à profil, POP1D, est un mouvement hors barème qui permet aux Dasen d'être au cœur du processus de recrutement et de répondre à des besoins spécifiques en écoles via un vivier national : besoins liés aux caractéristiques territoriales, au projet d'établissement, à la coordination d'équipe, etc., qui requièrent une compétence particulière ou une aptitude à exercer dans un contexte particulier : par exemple ruralité, isolement géographique (montagne, îles), enseignement particulier, etc.

### • **Mouvements intra-départementaux**

Au niveau intra-départemental, les Dasen sont invités à développer les recrutements sur postes spécifiques dans le cadre des processus existants.

Pour l'ensemble des mouvements sur postes à profil, afin de permettre à un large vivier de candidats de prendre connaissance des postes offerts et de leurs particularités, les Dasen sont invités, en lien avec les corps d'inspection, à présenter de façon détaillée les caractéristiques des postes spécifiques offerts et les compétences attendues et à assurer leur ample diffusion.

Les processus de sélection sur postes à profil du premier degré respectent les principes énoncés dans le **guide des bonnes pratiques Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer**.

Les différents acteurs prennent en compte l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes.

### **1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité interdépartementale**

Tout au long de ces procédures, il est veillé à la meilleure information des personnels.

- **En amont des processus de mobilité**

Les personnels enseignants du premier degré sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

- **Pendant les processus de mobilité**

Dans le cadre de ces mouvements, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication des résultats.

Ainsi, pour les enseignants du premier degré, lors de la phase interdépartementale, pendant la période de saisie de leur demande de mutation, les candidats ont accès à un service ministériel téléphonique dédié. Après la fermeture des serveurs Siam, les enseignants bénéficient d'une assistance par les divisions de gestion des personnels des DSDEN.

Les candidats reçoivent des messages dans leur boîte I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier.

- **Après les processus de mobilité**

Le jour de la publication des résultats du mouvement, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-Prof. Une information sur la disponibilité des résultats leur est par ailleurs délivrée sur leur téléphone portable, dès lors qu'ils auront communiqué, lors de la saisie des vœux, leur numéro. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Dans le message I-Prof suite aux résultats des mouvements interdépartemental, des informations individuelles sont communiquées aux candidats du premier degré, barème du dernier sortant du département d'affectation actuel de l'enseignant, barème du dernier entrant dans le(s) département(s) demandé(s) en vœux 1 et 2 en phase de mutation, ainsi que, le cas échéant, le barème du dernier enseignant permuté entre les deux départements en phase de permutation.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département ou de l'académie sollicité(e) en premier et second vœux.

En outre, le même jour, des données plus générales sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels du premier degré, barème du dernier entrant et du dernier sortant par département en phase de mutation et nombre d'entrants et de sortants par département.

### **1.4 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité intra-départementale**

Les lignes directrices de gestion académiques précisent les modalités d'information des enseignants du premier degré sur les résultats des mouvements intra-départementaux. Des outils sont mis à disposition des services déconcentrés pour faciliter l'harmonisation des informations communiquées aux personnels. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

### **1.5 Le déroulement des opérations des mouvements interdépartementaux**

Les calendriers des mouvements interdépartementaux sont précisés dans des notes de service ministérielles annuelles publiées au BOENJS.

#### **1.5.1 Formulation des demandes**

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail « I-Prof » accessible en suivant le lien [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam). Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement ;
- permet de saisir les demandes ;
- affiche les barèmes des candidats ;
- diffuse les résultats des mouvements.

Dans le premier degré, les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés ou mis à disposition dans une collectivité d'outre-mer qui rencontrent des difficultés pour se connecter durant la période de saisie des vœux, peuvent télécharger le formulaire de demande qui figure sur le portail ministériel.

Les personnels de catégorie A détachés dans un corps des personnels enseignants du premier degré ne sont pas autorisés à participer aux opérations du mouvement interdépartemental ou interacadémique de leur corps d'accueil.

Pour les candidatures des personnels actuellement détachés ou mis à disposition qui participent au mouvement interacadémique en vue d'une réintégration conditionnelle, les vœux formulés seront examinés en fonction des nécessités de service.

Il est vivement conseillé aux agents sollicitant une première affectation dans un DOM y compris à Mayotte de formuler au moins un vœu pour une académie hexagonale.

#### **Cas particulier des psychologues de l'éducation nationale :**

- les modalités relatives au traitement de la demande de participation au mouvement intra-académique des professeurs des écoles psychologues scolaires non intégrés dans le corps des psychologues de l'éducation nationale sont précisées dans les lignes directrices de gestion académiques, y compris pour les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS). Ces derniers ne peuvent obtenir un poste de psychologue de l'éducation nationale dans le cadre du mouvement intra-académique qu'à la condition qu'ils demandent une intégration ou un détachement dans le corps des psychologues de l'éducation nationale ;
- Les personnels appartenant au corps des psychologues de l'éducation nationale constitué par le décret n° 2017-120 du 1er février 2017 ne peuvent participer qu'au seul mouvement interacadémique national organisé dans leur spécialité « éducation, développement et apprentissage » ou « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » ;
- par dérogation aux dispositions de droit commun en vigueur, les professeurs des écoles détachés lors de la constitution initiale du corps des psychologues de l'éducation nationale ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement interacadémique des psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissage » ou une participation au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, renonçant ainsi à leur détachement dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

#### 1.5.2 Transmission des confirmations de demande

Dans le premier degré, les demandes de mutation saisies dans Siam-I-Prof font l'objet d'un accusé de réception dans la boîte I-Prof des candidats.

Cette confirmation de demande de changement de département accompagnée des pièces justificatives doit être signée par l'intéressé et transmise aux Dasen. **L'absence de la confirmation de demande dans les délais fixés dans la note de service ministérielle annuelle publiée au BOENJS annule automatiquement la participation au mouvement du candidat.**

#### 1.5.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département

Après avoir confirmé leur demande de mutation dans les délais fixés par les notes de services ministérielles annuelles, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible du conjoint, ou demander à annuler leur demande de participation.

#### 1.5.4 Demandes tardives

Les participants au mouvement interdépartemental dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1er septembre de l'année N-1 et ceux dont la mutation du conjoint est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur Siam peuvent formuler une demande tardive, à l'aide du formulaire de demande qui figure sur le portail ministériel. La demande tardive de changement de département doit être envoyée, dans le délai fixé par la note de service ministérielle annuelle publiée au BOENJS, aux services de la direction des services départementaux de

l'éducation nationale de rattachement du candidat. **Il est rappelé qu'aucune demande ne doit être transmise à l'administration centrale.**

#### 1.5.5 Consultation des barèmes

**La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence des Dasen pour le premier degré.**

Pour la phase interdépartementale, ils sont effectués dans le département d'origine, y compris pour les candidats en première affectation.

**Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.**

Après vérification en DSDEN, le barème est affiché sur I-Prof. **L'affichage permet aux candidats de prendre connaissance de leur barème pendant une période de 15 jours** et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.

Dans le premier degré, le calendrier, fixé nationalement, est indiqué dans la note de service ministérielle annuelle publiée au BOENJS. Après cette phase, les barèmes sont arrêtés et affichés par chaque Dasen et ne sont plus susceptibles d'appel. Aucune contestation de barème ne peut être formulée auprès de l'administration centrale.

Dans le cadre des mouvements intra-départementaux, une phase de 15 jours est également prévue afin de permettre au participant de prendre connaissance de son barème et, le cas échéant, d'en demander la rectification au vu des éléments de son dossier.

#### 1.5.6 Résultats des mouvements

**Mention légale :** Les décisions individuelles prises dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, personnelle et professionnelle des candidats, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Les candidats sont invités, le cas échéant, à se rapprocher du département obtenu pour participer au mouvement intra-départemental.

## 2. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

### 2.1 La phase complémentaire du mouvement interdépartemental : « exeat/ineat »

Après réception des résultats de la phase initiale du mouvement interdépartemental, dans le respect des orientations ministérielles fixées par ces lignes directrices de gestion et en tenant compte de l'équilibre postes- personnels du département, une phase complémentaire (« exeat/ineat ») peut être organisée par les Dasen si la situation prévisible des effectifs d'élèves de leur département le justifie.

En tout état de cause, le nombre d'entrées réalisées lors de cette phase ne peut égaler ou excéder le nombre d'entrées de la phase initiale du mouvement interdépartemental.

La phase complémentaire du mouvement interdépartemental est ouverte aux personnels enseignants du premier degré (professeurs des écoles et instituteurs) titulaires au plus tard au 1er septembre de l'année N-1 et qui ne sont pas reconnus inaptes à exercer leurs fonctions. Ils peuvent formuler jusqu'à trois vœux hiérarchisés.

Il apparaît souhaitable que les départements qui organisent une phase complémentaire mettent en ligne les procédures à suivre ainsi que le calendrier de cette phase fixé au niveau national afin de permettre aux personnels enseignants susceptibles d'être concernés de formuler une demande de mutation dans les meilleures conditions.

Cette phase doit nécessairement intégrer les priorités légales de mutation de l'article L 512-19 du CGFP et réglementaires du décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas participé à la phase initiale du mouvement interdépartemental, les services procéderont au calcul du barème de l'agent dans les mêmes conditions que s'il y avait participé. Les demandes formulées lors de cette phase complémentaire devront être accompagnées des pièces justificatives telles qu'elles sont exigées lors de la phase initiale.

Les demandes sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs d'abord par le département de gestion actuel (exeat) puis, en cas d'accord d'exeat, par le département d'accueil (ineat). L'accord d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où l'intégration est conditionnée à



l'accord par le département demandé. Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par les Dasen et pourront le cas échéant se voir bonifiées.

Si l'étude des demandes s'appuie sur un barème, il est rappelé qu'en aucun cas la participation à la phase complémentaire ne doit être conditionnée par la capacité du demandeur à se prévaloir d'une priorité légale/réglementaire, d'un motif de demande de mutation tardive ou d'une participation à la phase initiale du mouvement interdépartemental.

Les personnels susceptibles d'être concernés par cette phase complémentaire ne doivent pas s'adresser directement à l'administration centrale ou à la DSDEN du département d'accueil souhaité mais uniquement à leur département de gestion actuel. En cas d'accord d'exeat, le département d'origine transmettra directement la demande d'ineat aux départements pour lesquels l'agent a formulé des vœux.

Seule la demande de participation à la phase complémentaire adressée, dans les délais fixés, à la DSDEN du département dont les intéressés relèvent est prise en compte. Aucune demande de participation tardive ne sera acceptée. **Seuls les dossiers qui bénéficient d'un accord d'exeat seront transmis aux départements pour lesquels l'agent a formulé un vœu, pour examen de la demande d'ineat.**

C'est à l'occasion de cette phase complémentaire que les demandes de mutation vers Saint-Pierre-et-Miquelon peuvent être formulées auprès de ce territoire.

## 2.2 Les spécificités du mouvement intra-départemental

Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation des mouvements intra- départementaux de leur ressort. Une harmonisation entre les départements d'une même académie est préconisée.

Les modalités des mouvements intra-départementaux sont définies dans les circulaires propres à chaque département.

Ces règles doivent notamment garantir une majoration significative aux priorités légales et réglementaires de mutation. Ainsi, aucun élément de barème ne peut avoir une valeur égale ou supérieure à celle conférée au titre des priorités légales (L512-19 du CGFP) ou réglementaires (décret n° 2018-303 du 25 avril 2018).

Le mouvement intra-départemental est optimisé dès lors qu'il intègre un maximum de postes ainsi que de nouveaux participants.

Dans l'intérêt des élèves et des personnels et afin de ne pas désorganiser les classes et optimiser l'affectation des enseignants, l'ensemble des opérations de mobilité est finalisé le plus en amont de la rentrée scolaire, tout en veillant à intégrer un maximum de situations nouvelles et de limiter au maximum les ajustements manuels. Ces ajustements manuels prennent la forme d'affectations à titre provisoire. De manière très exceptionnelle, ils pourront se dérouler jusqu'à la fin du mois d'août pour couvrir les supports libérés pendant l'été.

### 2.2.1. Les participants

Le mouvement intra-départemental est ouvert aux enseignants du premier degré qui doivent obligatoirement y participer ou qui désirent changer d'affectation.

Afin d'éviter la multiplication des affectations à titre provisoire qui génèrent l'instabilité des équipes enseignantes, il convient de faire participer le plus grand nombre d'enseignants au mouvement intra-départemental.

C'est ainsi que **doivent obligatoirement participer au mouvement :**

- les personnels dont le poste à titre définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental ;
- les personnels titulaires affectés à titre provisoire durant l'année précédente ;
- les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité ou congé de longue durée ;
- les personnels ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental ;
- les fonctionnaires stagiaires nommés au 1er septembre N-1.

**À titre facultatif, peuvent participer au mouvement** les personnels titulaires d'un poste à titre définitif qui souhaitent changer d'affectation. La non-obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien de l'agent sur le poste dont il est titulaire.

### 2.2.2. La publication des postes

Tout poste est susceptible d'être vacant du fait du mouvement des personnels. La liste des postes vacants publiée sur Siam est indicative et non exhaustive ; s'ajoutent, en effet, tous les postes qui

se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés lors de cette phase aux seuls postes mentionnés comme vacants.

Par ailleurs, il convient de préciser que doivent être mentionnés autant de postes vacants qu'il y a de participants obligatoires à la phase intra-départementale.

À cette fin, les Dasen proposent à la publication, outre des postes précis, des groupes de postes correspondant à un ensemble de poste (adjoints, directeurs, TRS, Ulis, école, etc.) au sein d'une zone géographique donnée (secteur, commune, regroupement de commune, circonscription).

Les candidats sont invités à formuler des vœux « groupe » qui leur permettent de solliciter en une fois un grand nombre de postes dans un secteur donné, qu'ils soient vacants ou susceptibles de l'être. Ils sont alors plus susceptibles d'obtenir un poste dans le secteur recherché, ou de la nature souhaitée.

### 2.2.3. Les postes spécifiques

Afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant et la qualité de l'enseignement prodigué aux élèves, il peut être fait appel à des procédures de sélection des candidats pour des postes spécifiques. À l'occasion de cette sélection, une attention particulière est portée au respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Il peut ainsi être procédé à des affectations hors barème en raison des spécificités particulières attachées à certains postes ou relevant de contextes locaux particuliers. Les Dasen développent les affectations spécifiques, selon les procédures décrites ci-après.

Par ailleurs, les Dasen veillent à ce que les enseignants amenés à exercer en classe de CP dédoublé bénéficient d'une expérience suffisante.

#### 2.2.3.1. Les postes à exigence particulière

Certains postes nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention de titres ou de diplômes ou de la possession d'une compétence ou d'une expérience particulière.

Plusieurs catégories peuvent être distinguées :

2.2.3.1.1. les postes justifiant d'un prérequis (titres, diplômes ou liste d'aptitude) : les postes de direction d'école, de maîtres formateurs titulaires du Cafipemf, d'enseignement spécialisé où les personnels doivent justifier du Cappel ou d'un diplôme antérieur similaire, de référents handicap ou d'enseignants mis à la disposition des MDPH, ou nécessitant une langue régionale, etc. ;

2.2.3.1.2. les postes privilégiant une certification complémentaire de type français langue seconde (FLS), disciplines non linguistiques (DNL) anglais, etc. ;

2.2.3.1.3. les postes nécessitant une compétence particulière dans un domaine comme l'informatique (par exemple les référents TICE/TUIC), etc.

Le recrutement, pour ces postes à exigence particulière, nécessite une vérification préalable de la compétence détenue ; le départage des candidats retenus se faisant au barème.

Dans le souci de constituer un vivier de personnels et d'alléger la procédure, bénéficiant tant aux services qu'aux personnels, il est préconisé, pour certaines fonctions, d'établir des listes de candidats pour une durée de 3 à 5 ans.

Après avoir affecté les enseignants disposant des titres requis, il peut être procédé à un appel à candidature d'enseignants justifiant d'une expérience professionnelle avérée. L'affectation sur certains de ces postes n'est prononcée qu'après consultation d'une commission d'entretien, si nécessaire.

Tout enseignant souhaitant une affectation à titre définitif sur un poste de direction d'école doit être inscrit dans le département de participation au mouvement intra-départemental, sur une liste d'aptitude en cours de validité (établie au titre de l'année N, N-1, N-2).

Tout personnel obtenant un poste de direction d'école sans être inscrit sur une liste d'aptitude en cours de validité au sein de son département ne pourra être nommé qu'à titre provisoire.

#### 2.2.3.2. Les postes à profil du mouvement intra-départemental

Il s'agit d'une modalité de recrutement pour laquelle l'adéquation poste/profil doit être la plus étroite, dans l'intérêt du service. La sélection des candidats s'effectue hors barème. Une circulaire départementale en précise les modalités.

Sont concernés par une affectation sur postes spécifiques notamment :

- les conseillers techniques auprès du/de la Dasen ;
- les conseillers pédagogiques ;
- les coordonnateurs REP/REP+ ;
- les postes ULIS et les postes de coordonnateur d'ULIS ;
- les délégués Usep (union sportive des écoles primaires).

Le recrutement des personnels enseignants des écoles isolées en zones rurales ou de montagne (en particulier les classes uniques) pourra être proposé au mouvement POP 1D avant d'être proposé, le cas échéant, au mouvement intra-départemental. Certains postes relevant de façon générique de la catégorie « poste à exigence particulière » peuvent relever de la catégorie « poste à profil », lorsqu'un projet spécifique nécessitant une adéquation forte entre le poste et le profil le justifie.

Un appel à candidatures est privilégié et les personnels qui se portent candidats accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'IEN est porté. Une commission d'entretien peut être constituée afin d'éclairer le choix du/de la Dasen.

Les candidats doivent être informés de la suite, positive ou négative, réservée à leur demande.

#### 2.2.4. La formulation des vœux

Tous les participants à la phase départementale (participants obligatoires et non-obligatoires) procèdent à la saisie de leurs vœux sur le serveur Siam. Ils peuvent formuler des vœux précis ou vœux groupe.

**Les enseignants devant participer obligatoirement au mouvement peuvent exprimer des vœux précis mais doivent formuler un nombre de vœux groupe mobilité obligatoire (« MOB »).** La constitution des groupes et le nombre de vœux MOB sont fixés dans les circulaires départementales.

#### 2.2.5. Les affectations

En dehors des affectations spécifiques décrites au 2.4.3, l'examen des demandes de mutation intra-départementale des enseignants du premier degré s'appuie sur des barèmes définis dans les lignes directrices de gestion académiques.

Les critères de classement et les éléments de barème mis à la disposition des départements respectent les priorités légales (articles L. 512-19 du CGFP) et réglementaires (décret n° 2018-303 du 25 avril 2018).

La mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble des personnels enseignants, l'expérience du candidat sera valorisée notamment au regard de l'échelon détenu par l'enseignant :

- au 31 août de l'année N-1 par promotion ou avancement ;
- au 1er septembre de l'année N-1 par classement ou reclassement lorsque l'enseignant n'était pas titulaire du corps des professeurs des écoles au 31 août de l'année N-1.

Une phase de 15 jours est prévue afin de permettre au participant de prendre connaissance de son barème et, le cas échéant, d'en demander la rectification au vu des éléments de son dossier.

La modalité normale d'affectation pour un enseignant est l'affectation à titre définitif. Des affectations à titre provisoire sont néanmoins nécessaires mais ce type d'affectation doit rester le plus résiduel possible (affectation d'enseignants n'ayant pas les titres requis pour un poste, enseignants devant participer obligatoirement au mouvement n'ayant obtenu satisfaction sur aucun de ses vœux, y compris ses vœux groupe, etc.).

Un enseignant devant participer obligatoirement au mouvement n'ayant exprimé aucun vœu est affecté à titre définitif sur tout poste restant vacant dans le département. Il en est de même pour les participants obligatoires n'ayant pas fait le nombre minimum de vœux groupe « mobilité obligatoire » requis au sein de leur département.

#### 2.2.6. Critères de départage

En cas d'égalité de barème, les agents sont départagés au regard des critères hiérarchisés suivants :

- l'ancienneté dans l'échelon,
- l'ancienneté dans les services de l'Éducation nationale,
- le numéro aléatoire.

## Annexe 1 : Mouvement intra académique des enseignants du 1er degré : barèmes départementaux

*Les conditions sont précisées dans les circulaires départementales*

Critères	Points	Conditions
<b>situation familiale</b>		
rapprochement de conjoint	<b>100</b>	-
rapprochement pour autorité parentale conjointe	<b>100</b>	
enfants de moins de 18 ans à charge	<b>1</b>	1 point par enfant à charge de moins de 18 ans // limité à 3 points
<b>situation personnelle</b>		
fonctionnaire BOE (handicap)	<b>500//700</b>	500 pts RQTH 700 pts sur les vœux améliorant les conditions de vie l'agent, son conjoint ou l'enfant reconnu handicapé ou en situation médicale grave sur avis médecin du travail
valorisation situation médicale (tous agents)	<b>3</b>	Sur les vœux améliorant les conditions de vie après avis du médecin du travail
valorisation situation sociale	<b>3</b>	Sur les vœux améliorant les conditions de vie après avis de l'assistante sociale
<b>éducation prioritaire</b>		
affectation REP/ REP+	<b>10 =&gt;30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 pts la 3ème année,</li> <li>• 20 pts la 4ème année,</li> <li>• 30 pts la 5ème année et plus,</li> </ul> pour les enseignants nommés à titre définitif et occupant encore un poste REP/REP+ // possibilité d'interruption
<b>mesure de carte scolaire</b>		
mesure de carte scolaire	<b>900//1000</b>	900 pts selon les conditions départementales // 1000 pts sur le vœu retour dans la même école //
<b>expérience et parcours professionnel</b>		
ancienneté d'échelon	<b>18 =&gt; 53</b>	<i>CF tableau ci-dessous</i>
poste en ASH pour agents non spécialisés	<b>30 =&gt; 50</b>	pour les enseignants nommés à titre provisoire sur un poste ASH : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 pts la 1ère année,</li> <li>• 40 pts la 2ème année,</li> <li>• 50 pts la 3ème année et plus</li> </ul>
classe unique	<b>10 // 50</b>	10 pour 3 années consécutives, maxi 50 pts si demande de la classe après affectation provisoire
<b>caractère répété de la demande</b>		
caractère répété de la demande	<b>30 =&gt; 40</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 points dès la deuxième année,</li> <li>• 35 points la troisième année,</li> <li>• 40 points pour la quatrième année et les suivantes</li> </ul>
<b>difficultés de recrutement</b>		
postes à faible attractivité	<b>10 =&gt;50</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 pts la 1ère année,</li> <li>• 20 pts la 2ème année,</li> <li>• 50 pts la 3ème année,</li> </ul> sur postes ou zones identifiés départementalement // affectation provisoire ou définitive selon les départements
<b>autres critères</b>		
réintégrations	<b>hors barème</b>	Elément de gestion interne aux départements si mobilité obligée CLD priorité 1 // congé parental priorité 2 // détachement priorité 3

**Niveau de bonification :**

Ancienneté de service				Points
Instituteurs	Professeurs des écoles			
	Classe normale	Hors classe	Classe exceptionnelle	
1 <sup>er</sup> échelon				18
2 <sup>e</sup> échelon				18
3 <sup>e</sup> échelon	2 <sup>e</sup> échelon			22
4 <sup>e</sup> échelon	3 <sup>e</sup> échelon			22
5 <sup>e</sup> échelon	4 <sup>e</sup> échelon			26
6 <sup>e</sup> échelon	5 <sup>e</sup> échelon			29
7 <sup>e</sup> échelon				31
8 <sup>e</sup> échelon	6 <sup>e</sup> échelon			33
9 <sup>e</sup> échelon				33
10 <sup>e</sup> échelon	7 <sup>e</sup> échelon			36
11 <sup>e</sup> échelon	8 <sup>e</sup> échelon	1 <sup>er</sup> échelon		39
	9 <sup>e</sup> échelon	2 <sup>e</sup> échelon		39
	10 <sup>e</sup> échelon	3 <sup>e</sup> échelon	1 <sup>er</sup> échelon	39
	11 <sup>e</sup> échelon	4 <sup>e</sup> échelon	2 <sup>e</sup> échelon	42
		5 <sup>e</sup> échelon	3 <sup>e</sup> échelon	45
		6 <sup>e</sup> échelon	4 <sup>e</sup> échelon	48
		7 <sup>e</sup> échelon		48
			5 <sup>e</sup> échelon	53

## **1. Les caractéristiques du mouvement des personnels du second degré**

### **1.1. L'organisation du mouvement intra-académique annuel**

### **1.2. Le développement des postes spécifiques académiques**

### **1.3. L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité**

### **1.4. Le déroulement des opérations du mouvement intra-académique**

- 1.4.1. Formulation des demandes
- 1.4.2. Transmission des confirmations de demande
- 1.4.3. Modification et annulation d'une demande de mutation
- 1.4.4. Demandes tardives
- 1.4.5. Consultation des barèmes
- 1.4.6. Résultat du mouvement

## **2. Caractéristiques du mouvement intra académique**

### **2.1. L'organisation du mouvement intra-académique**

### **2.2. Les participants**

- 2.2.1. Participants obligatoires au mouvement intra-académique
- 2.2.2. Participants facultatifs au mouvement intra-académique
- 2.2.3. Les participants au mouvement spécifique

### **2.3. Formulation des vœux**

### **2.4. Eléments de barème de la phase interacadémique**

- 2.4.1. Demandes liées à la situation familiale
- 2.4.2. Demandes liées à la situation personnelle
- 2.4.3. Bonifications liées à une mesure de carte scolaire
- 2.4.4. Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel
- 2.4.5. Bonifications liées au caractère répété de la demande (Vœu préférentiel)
- 2.4.6. Autres bonifications

## **ANNEXE 1 : critères de classement (barème)**

## **ANNEXE 2 : Table d'extension**

# 1. Les caractéristiques du mouvement des personnels du second degré

## 1.1 L'organisation du mouvement intra-académique annuel

Les personnels participent au mouvement intra-académique pour demander une mutation, obtenir une première affectation, ou retrouver une affectation dans le second degré (réintégration).

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants dans le cadre des mouvements inter et intra-académiques s'appuie sur **un barème permettant un classement équitable des candidatures**.

Ce barème prend d'abord en compte **les priorités légales de mutation** prévues aux articles L512-19 et suivants du code général de la fonction publique et par le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article L. 512-20 du CGFP.

Les demandes de mutation sont examinées en donnant priorité aux fonctionnaires de l'Etat relevant de l'une des situations suivantes :

- Être séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- Être en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 ;
- Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- Être affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Sont également ajoutées les priorités suivantes, incluses dans les décrets statutaires par le décret n°2018-303 :

- La situation de l'agent affecté dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;
- La situation de l'agent qui sollicite un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- La situation de l'agent affecté dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ;
- Le caractère répété d'une même demande de mutation ainsi que son ancienneté ;
- L'expérience et le parcours professionnel de l'agent.

## 1.2 Le développement des postes spécifiques académiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Les affectations prononcées sur postes spécifiques, traitées en dehors du barème, exigent une adéquation étroite entre le poste et le profil de la personne et qui contribuent à assurer une gestion plus qualitative en termes de parcours professionnel. Une circulaire académique en précise les modalités.

La liste des postes spécifiques académiques et les fiches de poste correspondantes sont publiées sur le site académique [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr).

Sont notamment considérés comme tels, après avis du Comité Social d'Administration Académique (CSAA) :

- les postes implantés en sections de techniciens supérieurs autres que ceux retenus comme postes spécifiques nationaux dans la phase inter-académique,
- les postes implantés en sections européennes, les postes en classe à horaires aménagés musique ou arts plastiques,

- les postes de PLP à profil requérant des compétences particulières autres que ceux retenus comme postes spécifiques dans la phase inter-académique,
- les postes de CPE dans un EREA/LEA et à la Clinique soins-études de Vitry le François ;
- les postes de psychologues de l'éducation nationale (second degré) sur des fonctions académiques, autres que ceux retenus comme postes spécifiques nationaux dans la phase inter-académique ;
- les postes en centre éducatif fermé,
- les postes ULIS et les postes de coordonnateur d'ULIS,
- les postes affectés en classes relais,
- les postes de coordonnateurs et de professeurs référents des établissements classés REP et REP+, recensés comme étant vacants.

Le mouvement spécifique académique (cf. circulaire rectorale relative au mouvement intra-académique) est ouvert aux personnels stagiaires et titulaires :

- souhaitant occuper un poste spécifique,
- souhaitant changer de poste spécifique.

Le candidat à un poste spécifique doit positionner son vœu en n°1. Les candidats à un poste spécifique académique devront obligatoirement saisir leur vœu, leur CV et leur lettre de motivation sur SIAM (aucune transmission par courriel de ces pièces n'est autorisée). Le candidat est invité à prendre contact avec le chef de l'établissements sollicité pour un entretien.

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique académique a également formulé une demande de participation au mouvement intra-académique, celle-ci est annulée.

L'avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection sera requis, ces acteurs prendront en compte l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en sus des compétences professionnelles des candidats dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes. Les services académiques s'assureront du respect de ces conditions.

Les demandes tardives définies à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée, ne s'appliquent pas au mouvement spécifique académique. Ainsi, seules les candidatures formulées sur SIAM I-Prof sont recevables sans participation tardive possible.

### **1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité**

Dans toutes les étapes du parcours professionnel de l'agent, l'académie de Reims garantit un accompagnement de proximité afin de faciliter les démarches de mobilité fonctionnelle ou géographique.

- **En amont des processus de mobilité**

Tous les agents ont accès aux informations relatives aux différents processus de mobilité sur l'Intranet <https://intra.ac-reims.fr> et sur le site académique [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr).

La communication s'effectue par le biais des circulaires académiques et des documents de cadrage permettant d'éclairer tous les points de procédure et la réglementation en vigueur.

L'académie de Reims s'attache à informer tous les personnels de la mise en œuvre des dispositifs spécifiques d'accompagnement professionnel et à suivre de près l'évolution des dossiers. Par exemple, les conseiller-ères en évolution professionnelle reçoivent et conseillent les agents ayant un projet. Les rendez-vous se prennent via l'application EVOLPRO.

Les gestionnaires des services des divisions de personnels sont à la disposition des personnels pour toute question liée aux affectations.

- **Pendant les processus de mobilité**



Des dispositifs d'accueil et d'information pourront être mis en place pour répondre à toutes les questions des agents, notamment :

- Accueil téléphonique, éventuellement avec des lignes dédiées au processus pendant toute sa durée,
- Outils de messagerie dédiés (adresse mél dédiée),
- Accueil physique sur rendez-vous,
- Mise à disposition des documents de cadrage permettant de donner une information claire en attirant l'attention sur les points importants à respecter,
- Affichage des informations relatives aux différents processus de mobilité sur l'Intranet <https://intra.ac-reims.fr> et sur le site académique [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr).
- Les informations relatives aux postes vacants sont uniquement disponibles sur l'Intranet <https://intra.ac-reims.fr> et sur le site académique [www.ac-reims.fr](http://www.ac-reims.fr). Tous les postes de l'académie sont susceptibles d'être vacants.
- Tout autre outil institutionnel facilitant l'appropriation des règles de mobilité,

Dans le cadre des échanges entre les personnels et les services administratifs, et notamment ceux liés à une rectification de barème ou à l'envoi de pièces justificatives, il convient de laisser une traçabilité écrite des échanges. En cas d'échanges par messagerie électronique, il est impératif d'utiliser la messagerie électronique professionnelle.

En ce qui concerne le mouvement intra-académique, les agents sont nécessairement informés de leur barème pendant le processus. Cette information est effectuée par l'application I-Prof/SIAM. Un délai est prévu dans le calendrier du processus pour permettre aux agents de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

#### • Après les processus de mobilité

En ce qui concerne les mouvements intra-académique, l'agent a accès au résultat par le biais de l'application I-Prof/SIAM. De plus, s'il n'a pas obtenu satisfaction, des informations pourront être transmises à l'agent lui permettant de se situer, dans le respect de la confidentialité des données personnelles : son rang de classement, les barres d'entrée par discipline, par type d'établissement et par département, le nombre de candidats n'ayant pas obtenu satisfaction... Ces informations seront adaptées selon les corps d'appartenance des agents et des lieux d'affectation.

Les personnels peuvent former un **recours administratif** contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du Comité Social d'Administration du MEN ou du comité social d'administration académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence du recteur. L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative.

### 1.4 Le déroulement des opérations du mouvement intra-académique

Le calendrier du mouvement intra-académique est précisé dans la note académique annuelle, ainsi que dans le livret relatif au mouvement intra-académique.

#### 1.4.1 Formulation des demandes

La saisie des vœux devra être enregistrée sur "**I-Prof**", rubrique "**Les services / SIAM**". Il est vivement recommandé à l'ensemble des personnels de ne pas attendre la fin de la période de saisie pour exprimer leurs vœux. Ce portail :

- Permet de saisir les demandes ;
- Affiche les barèmes des candidats ;
- Diffuse les résultats du mouvement.

#### 1.4.2 Transmission des confirmations de demande

Après la clôture des vœux :

- les formulaires de confirmation de demande de mutation sont mis à la disposition via le portail internet « I-Prof » – Siam ;

- le formulaire de confirmation de participation au mouvement doit être signé accompagné des pièces justificatives, et comportant les éventuelles corrections manuscrites, puis transmis sur l'espace Colibris de l'académie.

Aucune modification de vœux ne sera accordée après transmission aux services académiques du formulaire de confirmation de participation au mouvement intra-académique.

#### 1.4.3 Modification et annulation d'une demande de mutation

Après avoir confirmé leur demande de mutation dans les délais fixés par la note de service académique annuelle, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible du conjoint, ou demander à annuler leur demande de participation.

#### 1.4.4 Demandes tardives

Ces demandes doivent être adressées au rectorat avant la date limite de transmission des demandes tardives figurant dans la note de service. Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demandes sont examinées dans les conditions de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration.

#### 1.4.5 Consultation des barèmes

La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence du recteur.

Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.

Après vérification, le barème est affiché sur I-Prof. **L'affichage permet aux candidats de prendre connaissance de leur barème pendant une période de 15 jours** et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.

#### 1.4.6 Résultat du mouvement

**Mention légale :** Les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra-académique donne lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, personnelle et professionnelle des candidats, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

## 2. Caractéristiques du mouvement intra académique

Les affectations prononcées à l'issue du mouvement tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agents.

### 2.1 L'organisation du mouvement intra-académique

Le mouvement intra-académique relève de la compétence du recteur ayant reçu délégation du ministre à cet effet. Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation du mouvement intra-académique.

Ces règles doivent notamment garantir une majoration significative aux priorités légales et réglementaires de mutation. Ainsi, aucun élément de barème ne peut avoir une valeur supérieure à celle conférée au titre des priorités légales fixées par l'article L. 512-19 du CGFP et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

Le mouvement intra-académique doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins par des personnels titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent les moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou encore des conditions et des modalités particulières d'exercice qui y sont liées, y compris en recourant au mouvement spécifique académique. Une attention particulière doit être portée sur la situation des agents affectés dans un territoire ou une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement notamment en zone rurale isolée.

Un régime académique de bonification unique doit s'appliquer aux agents « entrants » dans une académie à l'issue des mouvements interacadémiques et précédemment nommés dans un établissement REP+, REP ou relevant de la politique de la ville d'une part et aux personnels déjà en fonction dans l'académie relevant du même dispositif, d'autre part.

Il est mis en œuvre par voie de bonification, une politique de stabilisation sur poste fixe des titulaires sur zone de remplacement, qui a pour objectif de permettre aux agents concernés, à leur demande, d'obtenir une affectation sur poste définitif en établissement.

De même, et afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant, les détenteurs du 2CA-SH ou du Cappei seront valorisés pour l'affectation sur poste de l'enseignement adapté et de l'enseignement spécialisé. Les agents détenteurs de certifications pourront être valorisés dans le cadre de leur candidature dans des établissements particuliers.

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services doivent procéder à un examen au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin du travail. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

Les professeurs agrégés assurent leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes de lycée, dans des établissements de formation et, exceptionnellement, dans les classes de collège. Des bonifications significatives sont définies pour affecter les professeurs agrégés en lycées dans le cadre du mouvement intra-académique.

Une attention particulière sera portée à toutes les situations humaines qui l'exigent. Après un examen individuel de la situation de ces agents et après comparaison de leurs dossiers, dans le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, il pourra être procédé à des affectations dans l'intérêt du service et des personnes.

Le recteur veille également à valoriser, le cas échéant, les mutations de conjoints affectés dans des départements non limitrophes au sein de l'académie.

Le calendrier et l'organisation des opérations de la phase intra-académique tiennent compte de l'ensemble des opérations du mouvement national à gestion déconcentrée.

Sont mentionnés dans la note académique annuelle relative au mouvement intra-académique et son annexe, les modalités retenues pour la saisie (délais, nombre de vœux, etc...), la transmission (délais, pièces justificatives, etc...), le traitement des demandes des candidats et les procédures relatives à la consultation et au contrôle des barèmes.

Les décisions d'affectation et de mutation sont communiquées aux intéressés par l'administration et publiées sur I-Prof selon le calendrier académique.

## 2.2 Participants

Ne peuvent pas participer au mouvement les personnels de catégorie A détachés dans un corps de personnels du second degré ainsi que les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

### 2.2.1. Participants obligatoires au mouvement intra-académique :

- les titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée suivante) nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus par l'administration centrale pour une affectation sur poste spécifique ou POP ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée;
- les agents devant réintégrer ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnel d'enseignement, d'éducation et psychologues ne pouvant être maintenus sur leur poste (ex : PLP ou professeur des écoles devenant agrégé par concours), à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de PLP de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation »).
- les personnels candidats aux fonctions d'ATER pour la première fois ou n'ayant jamais obtenu d'affectation dans le second degré.
- les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en Collectivités d'Outre-Mer...), ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.
- Les personnels titulaires de l'académie qui ne peuvent rester sur leur poste en raison d'un changement de corps ou de discipline.

### 2.2.2. Participants facultatifs au mouvement intra-académique :

- les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie. Il est rappelé à ce sujet que l'agent reste titulaire de son poste actuel s'il n'obtient pas satisfaction dans le cadre des opérations de mutation.
- les titulaires, gérés par l'académie, souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation sur poste adapté, dans l'enseignement supérieur, ou en qualité de CPD (Conseiller Pédagogique Départemental) pour l'EPS.

- les titulaires, ainsi que les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale pouvant être maintenus sur leur poste, mais souhaitant changer d'affectation dans l'académie.

### 2.2.3. Les participants au mouvement spécifique

Le mouvement spécifique académique (cf. circulaire rectorale relative au mouvement intra-académique) est ouvert aux personnels stagiaires et titulaires :

- souhaitant occuper un poste spécifique,
- souhaitant changer de poste spécifique.

La demande de mutation sur un poste spécifique académique est prioritaire sur les autres vœux formulés.

## 2.3. Formulation des vœux

### Les règles générales :

Le nombre de vœux possibles est fixé à vingt (20).

Les types de vœux pouvant être formulés sont les suivants :

<b>Etablissement &gt; vœu ETB</b>	Lycée, collège, SEGPA, EREA, CIO (PsyEN EDO), Circo 1 <sup>er</sup> degré (PsyEN EDA)...
<b>Commune &gt; vœu COM</b>	Tout établissement dans la commune
<b>Groupement de communes &gt; vœu GEO</b>	Tout établissement faisant partie de ce groupement
<b>Département &gt; vœu DPT</b>	Tout établissement dans le département
<b>Académie &gt; vœu ACA</b>	Tout établissement dans l'Académie
<b>Vœu ZRE (enseignants et CPE)</b>	Zone de remplacement précise
<b>Vœu ZRD</b>	Toute zone de remplacement du département
<b>Vœu ZRA</b>	Toute zone de remplacement de l'Académie

A noter : Les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur affectation actuelle s'ils en sont réputés titulaires. Si un tel vœu est formulé, il sera, ainsi que les suivants, automatiquement supprimé.

### Procédure d'extension des vœux :

Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux.

L'ordre d'examen des vœux dans le cadre de la procédure d'extension est annexé à ce document.

Les personnels devant impérativement obtenir une affectation à la rentrée scolaire sont donc invités à formuler un nombre suffisant de vœux pour éviter que leur demande n'aboutisse à une affectation sur un vœu non souhaité.

## 2.4. Eléments de barème de la phase interacadémique

### 2.4.1. Demandes liées à la situation familiale

Les bonifications au titre de la situation familiale ne sont **pas cumulables** entre elles.

#### 2.4.1.1 Rapprochement de conjoints

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints ont pour objectif de valoriser la situation d'éloignement géographique du conjoint en bonifiant les demandes ayant pour but de rapprocher l'agent du lieu de travail de son conjoint dans une optique d'amélioration de la qualité de vie du foyer.

#### a) Conditions à remplir

Au mouvement intra-académique, le rapprochement de conjoints est justifié lorsqu'un personnel enseignant, d'éducation et ou psychologue de l'éducation nationale souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint qui exerce dans un autre département. La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales etc.

- Situations ouvrant droit au rapprochement de conjoint :
  - agents mariés au plus tard le 31 août N-1 ;
  - agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard le 31 août N-1 ;
  - agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août n, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre N-1, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre N-1, un enfant à naître, ou un enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

- Situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants :

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'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 et avoir moins de 18 ans au 31 août N. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits. L'enfant en situation de handicap est considéré comme à charge s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

- Conditions liées au vœux formulés :

Si l'agent est affecté dans l'académie de son conjoint, le premier vœu départemental\* formulé doit correspondre à la résidence professionnelle du conjoint.

Si l'agent est affecté dans une académie limitrophe pour les titulaires et dans toute autre académie pour les stagiaires, le premier vœu départemental\* doit correspondre au département le plus proche de la résidence professionnelle du conjoint. (\* Cf Bonification(s) page 24).

L'attribution des bonifications liées au rapprochement de conjoints suppose que l'agent ait demandé tout type d'établissement.

- Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de France Travail, après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août N-3.

En cas d'inscription auprès de France Travail, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes.
- Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont donc recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au 31 août N-1. Néanmoins, la situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1er septembre n sous réserve de fournir les pièces justificatives aux dates fixées par les recteurs pour le retour des confirmations de demande.

Le rapprochement de conjoints pourra aussi porter sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée par les gestionnaires académiques au vu notamment des pièces fournies à l'appui du dossier.

La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales, etc. Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.

Aucun rapprochement de conjoint n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire en période probatoire ou affecté à titre provisoire.

**NB 1 :** Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 3 de l'arrêté fixant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, lors de la phase intra-académique, les candidats entrant dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande de rapprochement de conjoints que lorsque celle-ci a été introduite et validée lors de la phase interacadémique.

**NB 2 :** Lorsque la recevabilité d'une demande de rapprochement de conjoints a été examinée dans le cadre de la phase interacadémique, celle-ci n'est pas susceptible d'un réexamen lors de la phase intra-académique.

## **b) Pièces à produire**

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production, dans les délais fixés par le recteur, de pièces justificatives récentes. Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août N-1 et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1er septembre N-1 et du 1er septembre N inclus.

Le rapprochement de conjoint pourra aussi porter sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée par les gestionnaires au vu notamment des pièces fournies à l'appui du dossier.

- **Agents mariés** : une photocopie du livret de famille ;
- **Agents pacsés** : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si partenaire étranger, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- **Agents concubins avec enfant(s)** : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- **En cas d'enfant à naître** : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre N-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre N-1 ;
- **En cas d'enfant adopté** : une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence ;
- **En cas d'enfant majeur en situation de handicap** : tout document de la MDPH ;
- **Conjoint personnel de l'éducation nationale** : une attestation d'exercice ;
- **Conjoint ayant une activité salariée** : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service) ;
- **Conjoint en profession libérale** : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM), etc. ;
- **Conjoint intérimaire** : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée ;
- **Conjoint chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes** : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations, etc.) ;
- **La promesse unilatérale de contrat de travail** (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération - **Conjoint en situation de chômage** : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août N-3, et de fournir également une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- **Conjoint étudiant** engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur

concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc.) ;

- **Conjoint Ater ou doctorant contractuel** : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire ;
- **Conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois** : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;
- Pour les demandes de rapprochement de conjoints **portant sur la résidence privée**, toute pièce utile s'y rattachant (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail, etc.).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté.

**Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.**

### c) Bonification(s)

- 150,2 points sont accordés pour tout vœu « département », « toute zone de remplacement du département », « toute zone de remplacement de l'académie » et « académie », à condition que les premiers vœux « département » ou « toute zone de remplacement du département » correspondent à la résidence professionnelle conjoint.
- 50,2 points sont accordés pour les vœux de type « commune », « groupement de communes » ou « zones de remplacement » dès lors que le premier vœu infra-départemental est situé dans le département de résidence du conjoint.
- 100 points sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année du mouvement.

La bonification ne doit en aucun cas avoir pour conséquence d'entraîner un éloignement kilométrique avec la résidence professionnelle ou privée du conjoint.

### Points pour années dites de « séparation » professionnelle :

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts.

**Précision** : pour chaque année de séparation professionnelle justifiée, le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du Pacs, etc.).

Pour les personnels stagiaires du second degré devant obtenir une première affectation en tant que titulaires, c'est le département d'implantation de l'établissement d'exercice qui doit être considéré comme résidence professionnelle.

Pour chaque année de séparation demandée, lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée. Toutefois les agents qui ont participé au mouvement N-1, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour la seule année de séparation N-1/N. Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.

Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation à la condition qu'elles ne soient pas entrecoupées durant l'année étudiée d'une période de congé autre que parental ou de disponibilité autre que pour suivre le conjoint.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : 5 mois d'activité puis 7 mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent est mis à disposition ou en détachement ;
- les autres cas pendant lesquels les agents ne sont pas en position d'activité ;

- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant titulaire n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur ;
- l'année ou les années pendant laquelle (lesquelles) l'enseignant stagiaire est nommé dans l'enseignement supérieur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

Agents en position d'activité :

- 190 points sont accordés pour la première année de séparation ;
- 325 points sont accordés pour deux ans de séparation ;
- 475 points sont accordés pour trois ans de séparation ;
- 600 points sont accordés pour quatre ans et plus de séparation.

Agents placés en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint :

- 95 points sont accordés pour la première année soit 0.5 année de séparation ;
- 190 points sont accordés pour deux ans soit 1 année de séparation ;
- 285 points sont accordés pour trois ans soit 1,5 année de séparation ;
- 325 points sont accordés pour quatre ans et plus soit 2 années de séparation.

Le tableau suivant précise les différents cas de figure pouvant se présenter, avec mention pour chacun des années de séparation retenues et des bonifications afférentes :

		Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
Activité	0 année	0 année 0 points	½ année 95	1 année 190 points	1 année ½ 285 points	2 années 325 points
	1 année	1 année 190 points	1 année ½ 285 points	2 années 325 points	2 années ½ 420 points	3 années 475 points
	2 années	2 années 325 points	2 années ½ 420 points	3 années 475 points	3 années ½ 570 points	4 années 600 points
	3 années	3 années 475 points	3 années ½ 570 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points
	4 années et +	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points

Pour la lecture du tableau, il convient d'une part de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité et d'autre part de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Ces points sont attribués sur les vœux « département », « ZRD », « ZRA » et « académie ».

Ainsi, par exemple, deux années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à deux années ½ de séparation soit 420 points (325 points + 95 points) ; une année d'activité suivie de deux années de congé parental, puis de trois années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à trois années de séparation soit 475 points.

Pour les stagiaires ex-titulaires d'un corps relevant de la DGRH (premier ou second degré), le calcul des années de séparation intègre l'année de stage ainsi que les années de séparation antérieures.



Les fonctionnaires stagiaires ayant accompli leur stage dans le second degré de l'enseignement public peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur(s) année(s) de stage, s'ils remplissent les conditions précitées.

En cas de renouvellement ou de prolongation de stage, les années de stage sont comptabilisées pour une seule année.

#### 2.4.1.2 Mutation simultanée entre agents reconnus conjoints

La demande de mutation simultanée (bonifiée ou non) et les demandes au titre de la situation familiale sont exclusives les unes des autres.

Une fois nommés dans l'académie à l'issue du mouvement inter-académique au titre d'une mutation simultanée, les deux agents doivent obligatoirement formuler une demande de mutation simultanée afin d'être affectés dans le même département. Les personnels qui n'auraient pas formulé leur demande au mouvement inter-académique peuvent néanmoins le faire au mouvement intra-académique.

L'attribution des bonifications liées aux mutations simultanées suppose que l'agent ait demandé tout type d'établissement. Il est obligatoire de formuler des vœux identiques et dans le même ordre.

Pièces à fournir :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- OU
- certificat de grossesse délivré au plus tard le 31 décembre N-1 avec une attestation de reconnaissance anticipée au plus tard le 31 décembre N-1 ;
- OU
- en cas de Pacs, un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le Code général des impôts ;

150 points sont accordés aux conjoints titulaires ou stagiaires sur les vœux de type DPT « département », ZRD « toute zone de remplacement du département », ACA « académie » et ZRA « toute zone de remplacement de l'académie ».

#### 2.4.1.3 Autorité parentale conjointe

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

Pièces à fournir :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- décisions de justice et/ou médiations homologuées définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant l'académie sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

Bonifications (non cumulables avec les bonifications « rapprochement de conjoint » et « mutation simultanée ») :

- La bonification de 150,2 points est accordée pour tout vœu DPT « département », ZRD « toute zone de remplacement du département », ACA « académie » et ZRA « toute zone de remplacement de l'académie », à condition que les premiers vœux DPT « département » ou ZRD « toute zone de remplacement du département » correspondent à la résidence professionnelle ou privée de l'autre parent.
  - Soit 250,2 points pour un enfant (150,2 + 100), puis 100 points de plus par enfant supplémentaire et éventuellement des points d'années de séparation.
- Une bonification de 50,2 points est accordée pour les vœux de type COM « commune », GEO « groupement de communes » ou ZRE « zones de remplacement » dès lors que le premier vœu infra-départemental est situé dans le département de résidence de l'autre parent.
  - Soit 150,2 points pour un enfant (50,2+100), puis 100 points de plus par enfant supplémentaire et éventuellement des points d'années de séparation.

La bonification ne doit en aucun cas avoir pour conséquence d'entraîner un éloignement kilométrique avec la résidence professionnelle ou privée de l'autre parent.

#### 2.4.2. Demandes liées à la situation personnelle

Les bonifications liées à la situation personnelle ci-dessous énoncées **sont cumulables** entre elles ainsi qu'avec les bonifications liées à la situation familiale.

##### 2.4.2.1 Situation de handicap

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

##### a) Conditions à remplir

Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3<sup>e</sup> catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents dont le conjoint est en situation de handicap ou dont l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août n est en situation de handicap ou atteint d'une maladie grave, ou dont l'enfant à charge est en situation de handicap et hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge, peuvent, sous conditions détaillées ci-dessous, également prétendre à cette même priorité de mutation.

##### b) Pièces à produire

- Pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ;
- S'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin du travail de l'académie de Reims, pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ou de l'enfant atteint d'une maladie grave.

Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour les aider dans leur démarche ils peuvent s'adresser aux services académiques.

Le recteur, après avoir pris connaissance de l'avis du médecin du travail, attribue éventuellement la bonification spécifique dans le respect des orientations exposées dans la circulaire DGRH n° 2016-0077.

### **c) Bonification(s)**

- 150 points de bonification automatique alloués aux candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi uniquement sur les vœux COM, GEO, DPT et ACA sans restriction lié à un type d'établissement ;
- 1 000 points de bonification spécifique peuvent être attribués par le recteur sur un ou plusieurs vœux larges COM, GEO, DPT et ACA sans restriction lié à un type d'établissement dès lors que la mutation demandée améliorera la situation de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapé ou de l'enfant atteint d'une maladie grave.

Les bonifications de 150 points et de 1 000 points décrites ci-dessus ne sont pas cumulables.

#### **2.4.2.2 Situations sociales ou médicales graves**

Les personnels souhaitant faire valoir une situation médicale grave (sans reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) ou une situation sociale grave.

##### **a) Pièces à produire**

Ces agents peuvent adresser un dossier médical complet au médecin du travail du rectorat (annexe 5a du livret académique du mouvement intra-académique) ou un dossier social complet à l'assistant social de leur département d'affectation (annexe 5b académique du mouvement intra-académique). En ce qui concerne le dossier social, après son instruction, il sera transmis à la conseillère technique de service social du recteur qui émettra un avis motivé.

##### **b) Bonification**

Une bonification de 150 points pourra être attribuée aux candidats dont le traitement à ce titre est jugé prioritaire, sous réserve de l'amélioration de la situation de l'agent, uniquement sur les vœux COM, GEO et DPT sans restriction liée à un type d'établissement.

Les bonifications de 1000 points et de 150 points décrites au 2.4.2.1 et 2.4.2.2 ne sont pas cumulables.

#### **2.4.2.3 Mutation simultanée non bonifiée**

La demande de mutation simultanée (bonifiée ou non) et les demandes au titre de la situation familiale sont exclusives les unes des autres.

Sont considérés comme relevant de la procédure de mutation simultanée les personnels du second degré dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation concomitante dans la même académie d'un autre agent appartenant à l'un des corps des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation, sans condition liée à leur situation familiale. Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

- deux agents titulaires ;
- deux agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Aucune pièce n'est à fournir. Aucune bonification n'est accordée.

#### **2.4.3. Bonifications liées à une mesure de carte scolaire**

Les personnels concernés par une fermeture d'établissement ou une suppression de poste dans leur établissement à la rentrée n sont considérés en mesure de carte scolaire.

##### **a) Modalités de sélections des personnels concernés par une carte scolaire**

**Si plusieurs enseignants sont volontaires pour quitter l'établissement** où le poste est supprimé ou transformé, la mesure de carte scolaire sera donnée au profit de celui qui a obtenu le nombre de points le plus important au barème retenu pour le mouvement national à gestion déconcentrée (partie fixe du barème = ancienneté de service traduite en termes d'échelon +

ancienneté de poste qui tient compte, le cas échéant, d'une(des) précédente(s) mesure(s) de carte scolaire).

En cas d'égalité de barème, le choix s'effectue en faveur de celui qui a le plus grand nombre d'enfants à charge de moins de 18 ans, et en cas d'égalité de nombre d'enfants, en faveur de l'agent le plus âgé.

**Si aucun enseignant n'est volontaire pour quitter l'établissement**, la mesure de carte scolaire s'appliquera à l'agent ayant la plus faible ancienneté dans l'établissement depuis son affectation à titre définitif (hors RQTH- voir ci-dessous). Il ne s'agit pas nécessairement du dernier arrivant dans l'établissement, compte tenu du maintien de l'ancienneté acquise par un entrant dans l'établissement suite à une précédente mesure de carte scolaire.

Lorsque plusieurs enseignants ont la même ancienneté dans l'établissement :

- c'est celui qui obtient le nombre de points le moins élevé au barème retenu pour les opérations du mouvement, au titre de l'ancienneté de service et l'ancienneté de poste cumulées (partie fixe du barème précitée),
- en cas d'égalité de barème, c'est celui qui a le plus petit nombre d'enfants à charge de moins de 18 ans,
- en cas d'égalité du nombre d'enfants à charge de moins de 18 ans, c'est l'agent le plus jeune qui est concerné par la mesure de carte.

La mesure de carte scolaire est **annulée lorsqu'un poste devient vacant dans le même établissement et la même discipline à l'issue du mouvement inter-académique** : c'est alors le poste vacant à l'issue du mouvement inter-académique qui est supprimé ou transformé.

**Calcul de l'ancienneté de poste dans le cadre d'une mesure de carte :**

- En cas de changement de corps ou de grade d'un personnel titulaire, l'ancienneté dans l'établissement se cumule avec celle acquise dans le nouveau corps et le nouveau grade, y compris l'année de formation.
- En cas de reconversion dans une autre discipline, l'ancienneté dans l'établissement se cumule avec celle acquise dans l'établissement de l'ancienne discipline et celle acquise dans le nouvel établissement de la nouvelle discipline, y compris la durée de formation.
- En cas de fusion entre deux établissements, l'ancienneté dans l'établissement avant fusion se cumule avec celle acquise dans l'établissement après fusion.
- Si un agent a déjà fait l'objet de mesure(s) de carte scolaire, son ancienneté dans l'établissement est calculée à partir de son installation dans le premier poste supprimé ou transformé, à condition que l'affectation ait été prononcée sur vœu bonifié.

**Remarques :**

- Les personnels affectés sur postes spécifiques ne sont pas concernés par une mesure de carte scolaire si la suppression s'applique à un poste « non spécifique » de leur discipline ;
- **Les bénéficiaires d'une RQTH** ne sont pas concernés par une mesure de carte scolaire s'il existe d'autres agents affectés à titre définitif dans le même établissement et dans la même discipline (hors postes spécifiques).

### **b) Bonification**

Les bonifications accordées ont pour objectif de réaffecter l'agent - en fonction des postes vacants - sur un poste de même nature au plus près de sa précédente affectation. L'affectation sur un vœu ainsi bonifié permet de conserver l'ancienneté de poste acquise.

Les personnels concernés bénéficient d'une majoration de barème de 1500 points.

### **c) Conditions d'attribution**

En cas de suppression de poste (y compris en cas de fermeture d'établissement) :

- Poste de titulaire en établissement : des vœux obligatoires sont à formuler dans l'ordre suivant :

- ancien établissement (à positionner en vœu 1),
- COM « commune » de l'ancien établissement,
- un ou plusieurs vœux GEO « groupement de communes » comprenant la commune de l'ancien établissement,
- ACA « académie »

Les vœux DPT « département de l'ancien établissement », ZRE « zone de remplacement » correspondant à son ancienne affectation, et ZRD « toute zone de remplacement du département » de son ancienne affectation ne sont pas obligatoires mais seront bonifiés s'ils sont formulés quel que soit le rang de ces vœux.

- Poste de titulaire sur zone de remplacement (TZR) : des vœux obligatoires sont à formuler dans l'ordre suivant :

- COM « commune » correspondant à l'établissement de rattachement (à positionner en vœu 1)
- un ou plusieurs vœux GEO « groupement de communes » comprenant la commune de l'ancien établissement de rattachement,
- ACA « académie »

Les vœux DPT « département de l'ancienne ZR », ZRE « zone de remplacement » correspondant à son ancienne ZR, et ZRD « toute zone de remplacement du département » de son ancienne ZR ne sont pas obligatoires mais seront bonifiés s'ils sont formulés quel que soit le rang de ces vœux.

- Lorsqu'il s'agit de la dernière ZR de l'académie, seuls les vœux obligatoires COM « commune » correspondant à l'établissement de rattachement (à positionner en vœu 1), GEO « groupement de communes » comprenant la commune de l'ancien établissement de rattachement et ACA « académie » seront bonifiés.

Aucune bonification ne sera prise en compte dès lors que l'agent ne placera pas en vœu 1 son ancien établissement ou la « commune » correspondant à son ancien établissement de rattachement.

Les vœux évoqués ci-dessus sont obligatoires et doivent être formulés dans l'ordre indiqué mais peuvent ne pas se suivre. D'autres vœux non bonifiés peuvent s'intercaler entre les vœux obligatoires.

L'affectation à l'issue du mouvement sur un vœu non bonifié entraîne la perte de l'ancienneté de poste.

Pour bénéficier des priorités liées à une mesure de carte scolaire en établissement, les personnels ne devront exclure aucun type d'établissement, de section, à l'exception des professeurs agrégés qui pourront, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

Les agents touchés par une mesure de carte (à l'exclusion de ceux qui n'auraient pas placé leur ancien établissement en vœu 1) bénéficient des points de bonifications de façon illimitée dans le temps sur les vœux liés à la suppression de poste dont ils ont été victime : « ancien établissement », « commune » de l'ancien établissement (ou de rattachement), vœux GEO de type « groupement de communes » comprenant la commune de l'ancien établissement (ou de rattachement), « département » de l'ancien établissement (ou de rattachement) et « ZRE » de l'ancien établissement (ou de rattachement), dès lors qu'ils n'ont pas été satisfaits sur l'un de ces vœux à l'issue du mouvement intra-académique de l'année de leur mesure de carte.

Par ailleurs, cette bonification est perdue dès lors que l'agent a quitté l'académie par mutation inter-académique.

#### 2.4.4. Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

Les bonifications liées à la situation professionnelle ci-dessous énoncées sont pour **partie cumulables** entre elles ainsi qu'avec la bonification familiale et une ou des bonification(s) au titre de la situation personnelle.

### 2.4.4.1. Ancienneté de service (échelon)

Des points sont attribués en fonction de l'échelon acquis :

- au 31 août N-1 par promotion ;
- au 1er septembre N-1 par classement initial ou reclassement.

#### Cas particuliers

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation, l'échelon à prendre en compte est celui acquis dans le corps précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation.

Cas des stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage : l'échelon pris en compte est celui du classement initial.

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires il faut joindre l'arrêté justificatif du classement.

Classe normale	7 pts par échelon acquis au 31 août N-1 par promotion et au 1 <sup>er</sup> septembre N-1 par classement initial ou reclassement, 14 pts du 1 <sup>er</sup> au 2 <sup>e</sup> échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3 <sup>e</sup> échelon.
Hors-classe	56 pts forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS) 63 pts forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés  Les agrégés hors classe au 4 <sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 98 pts forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon.  Les agrégés hors classe au 4 <sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 pts forfaitaires dès lors qu'ils détiennent trois ans d'ancienneté dans cet échelon.
Classe exceptionnelle	77 pts forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 105 pts.  Les agrégés de classe exceptionnelle au 3 <sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 pts forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon.

		Bonifications selon l'ancienneté de service				
		Classe normale	Hors classe		Classe exceptionnelle	
			Certifiés et assimilés	Agrégés	Certifiés et assimilés	Agrégés
Echelons (et hors)	1	14	63	70	84	84
	2	14	70	77	91	91
	3	21	77	84	98	98-105
	4	28	84	91-98-105	105	
	5	35	91		105	
	6	42	98			
	7	49	105			
	8	56				
	9	63				
	10	70				
	11	77				

## 2.4.4.2. Ancienneté dans le poste

### a) Règlements

Le poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les psychologues de l'éducation nationale de la spécialité éducation, développement et apprentissage (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement, etc.), une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Pour les personnels en affectation ministérielle provisoire, l'ancienneté antérieurement acquise dans la dernière affectation définitive s'ajoute à celle(s) acquise(s) dans le cadre de cette affectation ministérielle provisoire.

Pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré), l'ancienneté de poste occupée dans la dernière affectation définitive avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire s'ajoute à l'année de stage.

Point d'attention : la prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste.

Règles relatives à la détermination de l'ancienneté de poste :

- En cas de changement de type de poste (passage d'un poste « classique » à un poste spécifique académique ou national, et inversement), y compris au sein d'un même établissement, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée.
- En cas de réintégration, sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste :
  - o le congé de mobilité ;
  - o le détachement en cycles préparatoires (Capet, PLP, ENA, ENM) ;
  - o le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire, de professeur des écoles ou de maître de conférences ;
  - o le congé de longue durée, de longue maladie ;
  - o le congé parental.

Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :

- les personnels, maintenus ou non dans leur poste, mais ayant changé de corps par concours ou liste d'aptitude, conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion, même si ce changement est accompagné d'un changement de discipline ;
- cette disposition n'est applicable qu'aux seuls fonctionnaires qui étaient précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré) ;
- les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf s'ils ont demandé et obtenu un poste sur un vœu non bonifié ;
- pour les personnels en position de détachement, sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services
- accomplis consécutivement en détachement en tant que titulaires ;
- Les conseillers en formation continue qui participent aux opérations du mouvement national verront leurs années d'ancienneté dans les fonctions de conseiller en formation continue

s'ajouter aux années d'ancienneté acquises dans le poste précédent, conformément aux dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990 publiée au BOENJS n° 25 du 21 juin 1990 ;

- pour les personnels affectés sur un poste adapté, est prise en compte l'ancienneté dans l'ancien poste augmentée du nombre d'années effectuées sur un poste adapté (PACD, PALD).

S'agissant des enseignants d'EPS cadres de l'UNSS affectés dans les services déconcentrés et qui sollicitent une mutation, l'ancienneté acquise sur le poste occupé au 1er septembre 2014 prend en compte l'ensemble des années passées dans la même fonction avant cette date, sans préjudice des modifications de la position administrative (mise à disposition ou détachement auprès de l'UNSS).

Aucune pièce n'est à fournir sauf cas particuliers pour lesquels il appartient alors aux services académiques de réclamer au candidat à la mutation tout document nécessaire à la bonne prise en compte de l'ancienneté de poste à comptabiliser.

#### **Cas particulier :**

Les personnels affectés sur zone de remplacement bénéficient de points supplémentaires liés à leur ancienneté sur la zone de remplacement qu'ils occupent au moment du mouvement intra-académique.

#### **b) Bonifications**

- 20 points par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire.
- 20 points pour une période de service national actif accomplie immédiatement avant une première affectation en qualité de titulaire.
- 50 points supplémentaires par tranche de 4 années d'ancienneté dans le poste.
- 20 points supplémentaires par année d'ancienneté sur la zone actuelle pour les personnels TZR ainsi qu'une bonification supplémentaire de 20 points par tranche de 4 ans d'ancienneté dans la même zone de remplacement (plafonnée à 80 points).

Sur tous les vœux.

#### **2.4.4.3. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire**

Trois situations doivent être distinguées :

- les établissements classés REP+ ;
- les établissements classés REP ;
- les établissements relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001 pour les personnels entrants dans l'académie (pas de dispositif « politique de la ville » dans l'académie de Reims). Seules les affectations en établissements relevant de ces dispositifs seront valorisées dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée.



### a) Conditions à remplir

#### Établissement REP + (ou politique de la ville), REP

Sont concernés les agents ayant accompli une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement (sauf si le changement d'affectation dans un autre établissement REP, REP+ ou politique de la ville a été dû à une mesure de carte scolaire).

De plus :

- les personnels en position d'activité doivent toujours être en exercice dans cet établissement l'année de la
- demande de mutation ;
- les personnels qui ne sont pas en position d'activité doivent avoir exercé dans cet établissement (dans les
- conditions citées ci-dessus) sans avoir changé d'affectation au 1er septembre N-1.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les agents y exerçant antérieurement au classement REP+, REP ou politique de la ville. Cette ancienneté prendra également en compte les services effectués de manière effective et continue dans l'établissement en qualité de titulaire sur zone de remplacement en affectation à l'année (AFA), en remplacement (REP) et en suppléance (SUP) ou en qualité de titulaire affecté à titre provisoire (ATP).

Pour le décompte des années prises en considération, seules seront prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année.

Les périodes de congé de longue durée, de congé parental et les autres cas pendant lesquels les agents ne sont pas en position d'activité suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification.

### b) Bonification(s)

L'attribution des bonifications prévues dans ce cadre se fait selon les modalités suivantes :

- Établissements REP+ (ou politique de la ville) : 300 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement.
- Établissements classés REP : 150 points sont accordés pour une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement.

#### 2.4.4.4. Personnels stagiaires

Les fonctionnaires stagiaires ex-enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou du second degré de l'Education nationale, ex-CPE contractuels, ex- PsyEN contractuels, ex-MA garantis d'emploi, ex- assistant d'éducation (dont ex-AED en préprofessionnalisation), ex-AESH, ex-étudiants apprentis professeurs (EAP) et ex contractuels en CFA publics, bénéficient - lorsque ces mêmes points leur ont été accordés dans le cadre du mouvement inter-académique - d'une bonification pour les vœux DPT « département », ZRD « toute zone de remplacement du département », ACA « académie » et ZRA « toute zone de remplacement de l'académie ». Il est nécessaire d'avoir exercé ces fonctions durant une année scolaire en équivalent temps plein, au cours des deux années scolaires précédant le stage. S'agissant des ex emplois d'avenir professeurs (EAP), ils doivent justifier de 2 années de service en cette qualité.

Cette bonification est attribuée en fonction du classement au 1er septembre N-1 :

- jusqu'au 3ème échelon : 150 points ;
- au 4ème échelon : 165 points ;
- au 5ème échelon et au-delà : 180 points.

Les autres fonctionnaires stagiaires ainsi que les personnels qui étaient stagiaires dans un centre de formation de psychologue de l'éducation nationale (non ex fonctionnaires ou ex contractuels de l'éducation nationale) se verront attribuer à leur demande et pour une seule année au cours d'une période de 3 ans, une bonification de 10 points pour leur premier vœu formulé, s'ils l'ont utilisée au mouvement inter-académique.

Ces personnels qui n'auraient pas utilisé cette bonification de 10 points au mouvement inter-académique N-1, pourront l'utiliser au mouvement intra-académique N. Dès lors, ces points ne pourront plus être utilisés lors d'un prochain mouvement.

#### 2.4.4.5. Personnels titulaires

Une bonification de 500 points est attribuée aux personnels réintégrant à l'issue d'un congé de longue durée (CLD), ou d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) pour le vœu DPT « département » et pour le vœu ZRD « toutes zones de remplacement du département » correspondant à l'affectation précédente, ainsi que pour les vœux ACA « académie » et ZRA « toute zone de remplacement de l'académie ».

Une bonification de 150 points est attribuée sur les vœux DPT\*, ZRD\* (\*de l'ancienne affectation), ZRA et ACA :

- aux titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé pour études ou une affectation dans un poste adapté avec libération de poste.
- aux personnels gérés hors académie (détachement, affectation en Collectivité d'Outre-Mer) ou mis à disposition.
- aux personnels réintégrant après avoir occupé un emploi fonctionnel ou été affectés dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.

Une bonification de 150 points est attribuée sur les vœux COM, GEO, DPT, ZRE (de l'ancienne affectation), ZRA et ACA :

- aux personnels intégrés après détachement appartenant précédemment à un autre corps de la fonction publique (Exemples : ex-professeurs des écoles, ex-PLP intégrant le corps des certifiés, ex-infirmières, ex-agents de la fonction publique territoriale...).
- aux personnels du second degré intégrés après détachement ou ayant obtenu un changement de discipline à l'issue d'une reconversion.

Les personnels du second degré intégrés après détachement ou ayant obtenu un changement de discipline à l'issue d'une reconversion et concernés par une mesure de carte scolaire dans leur discipline d'origine bénéficient de 1500 points -dans la nouvelle discipline ou dans leur nouveau corps- s'ils formulent les vœux COM « commune de l'ancienne affectation », GEO « groupement de communes de l'ancienne affectation », ZRE « zone de remplacement de l'ancienne affectation », DPT « département correspondant », ZRD « toutes les zones de remplacement du département correspondant » et ACA « académie » (le vœu ancien établissement n'est pas bonifié s'il est formulé). La bonification de carte scolaire (1500 points) n'est pas cumulable avec la bonification précitée de 150 points.

L'ancienneté de poste acquise avant reconversion est conservée sur les vœux bonifiés uniquement.

Les agents conservent le bénéfice de cette bonification lors des campagnes de mutations ultérieures, jusqu'à ce qu'ils obtiennent satisfaction. L'attribution de ces bonifications suppose que l'agent ait demandé tout type d'établissement.

#### 2.4.5. Bonifications liées au caractère répété de la demande (Vœu préférentiel)

Cette bonification n'est **pas cumulable** avec les bonifications liées à la situation familiale et celle liée aux professeurs agrégés.

Il faut exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu (GEO « zone de » sans restriction) que celui exprimé l'année précédente. Pour continuer à obtenir la bonification annuelle,

il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive en premier rang le même vœu. En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus (si demande de « mutation simultanée », par exemple).

Aucune pièce n'est à fournir.

20 points sont attribués par an, à compter de la 2e année. Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6e année consécutive, soit à hauteur de 100 points.

#### 2.4.6. Autres bonifications

##### **2.4.6.1. Bonifications liées à la demande d'intégration dans un réseau d'éducation prioritaire**

###### **Bonification sur vœux précis en établissements classés REP et REP +**

Les personnels souhaitant être candidats pour une affectation en établissement de l'éducation prioritaire classé REP et REP+ (vœu précis ETB établissement) pourront bénéficier d'une valorisation de leur vœu de 80 points, et ainsi être traités en priorité, par rapport à un personnel ayant formulé un vœu large.

A noter : Cette bonification de 80 points s'applique également au vœu COM « commune » dont tous les établissements relèvent de l'éducation prioritaire (Bogny-sur-Meuse, Fumay, Nouzonville, Vrigne-aux-Bois, La Chapelle Saint Luc, Sermaize les Bains).

###### **Bonification supplémentaire des vœux de rang 1 pour les établissements REP+**

Pour les 10 établissements relevant du classement REP+, les personnels pourront bénéficier d'une bonification supplémentaire de 500 points si les 3 conditions suivantes sont remplies :

- Il doit s'agir d'un vœu précis ETB établissement REP+ placé au 1er rang des vœux (et éventuellement les rangs suivants sans discontinuité) sur un poste déclaré vacant ou susceptible d'être vacant.
- Les candidats doivent obligatoirement être auditionnés par la commission académique.
- La commission académique donne, après l'audition, un avis favorable aux candidats ayant le profil requis pour exercer dans l'établissement REP+ demandé. Pour chaque poste, il peut y avoir un ou deux avis favorables.
- L'avis favorable est prononcé pour une durée de 3 ans sauf cas particuliers.

Seuls les personnels ayant placé en vœu 1 un établissement REP+ (vacant ou susceptible de l'être) recevront une convocation pour l'audition (l'entretien peut se dérouler en visio conférence).

Aucune modification concernant les vœux REP+ ne sera acceptée après la fin de la saisie des vœux.

##### **2.4.6.2. Bonification liée à la stabilisation des titulaires sur zone de remplacement**

Les personnels affectés dans des fonctions de remplacement sollicitant leur stabilisation sur poste fixe bénéficient d'une bonification de 80 points pour le vœu DPT « département » et pour le vœu GEO « groupement de communes (zone de ) » correspondant à la zone de remplacement d'affectation définitive. Cette attribution suppose que l'agent ait demandé tout type d'établissement.

##### **2.4.6.3. Bonifications concernant les professeurs agrégés**

Les professeurs agrégés souhaitant bénéficier d'une affectation en lycée bénéficieront de bonifications sur leurs vœux de type lycée

- - 150 points pour un vœu ACA « académie » ou DPT « département » type LYCEE
- - 130 points pour un vœu COM « commune » ou GEO « groupement de communes » type LYCEE
- - 90 points pour un vœu ETB portant sur un lycée précis

Cette mesure concerne uniquement les disciplines enseignées en lycée et en collège et ne s'applique pas aux agrégés actuellement affectés en lycée dans l'académie de Reims.

Les agrégés, déjà affectés en lycée à titre définitif, qui souhaitent changer d'établissement, bénéficieront d'une bonification de 100 points uniquement sur les vœux « groupement de communes » type LYCEE (le groupement de communes demandé ne doit pas correspondre au groupement de communes de l'affectation définitive actuelle).

#### **2.4.6.4. 2.4.5.4 Bonification concernant les titulaires du 2CA-SH, du CAPPEI et de certaines certifications.**

Les enseignants titulaires du 2CA-SH (Certificat complémentaire pour l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves handicapés) ou du CAPPEI (Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive) bénéficieront de 150 points supplémentaires au barème sur les vœux précis ETB correspondant aux établissements scolaires qui comportent une SEGPA de la même option que leur certificat. Les intéressés doivent préciser leur situation sur le formulaire de confirmation des vœux à retourner au rectorat et joindre copie de l'attestation d'obtention du 2CA-SH ou du CAPPEI (ou de l'entrée en formation).

Les agents détenteurs de certaines certifications pourront bénéficier de 150 points dans le cadre de leur candidature dans des établissements particuliers.

#### **2.4.6.5. 2.4.5.5 Bonification concernant les personnels affectés dans un EREA/LEA**

Les postes des établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA Robert Tritant à Châlons-en-Champagne et LEA Pré aux Saules à Wassy) requièrent des compétences et une motivation spécifiques eu égard à la particularité de leurs missions. Il est donc normal de valoriser, dans le cadre du mouvement, l'expérience professionnelle des personnels qui occupent ces postes. Ainsi, les agents qui justifient au moment de la demande de mutation d'au moins 5 ans d'exercice effectif et continu dans un EREA/LEA, bénéficieront d'une bonification de 150 points. Cette bonification s'applique sur tout type de vœux.

#### **2.4.6.6. Cas particuliers**

- a) Affectation des agrégés/certifiés en LP ou en SEP et affectation des PLP en collège (hors SEGPA) ou lycée (hors STS)

Les professeurs agrégés et certifiés volontaires pourront être affectés à titre définitif en lycée professionnel ou en SEP sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement des PLP.

De façon identique, les PLP volontaires pourront être affectés à titre définitif sur des postes restés vacants à l'issue du mouvement des professeurs certifiés et agrégés.

Ces affectations ne pourront être réalisées qu'après avis favorable des corps d'inspection.

Les professeurs désireux d'une telle affectation doivent obligatoirement candidater sur SIAM et adresser une demande signée à l'adresse [ce.dpe@ac-reims.fr](mailto:ce.dpe@ac-reims.fr) ou par courrier adressé au rectorat de Reims - service DPE, 1 rue Navier 51100 Reims

Une procédure de validation des candidatures par les corps d'inspection aura lieu en parallèle des opérations de la première phase du mouvement intra-académique.

Lorsque, à l'issue du mouvement, les postes restés vacants seront connus, les candidats préalablement identifiés devront confirmer et préciser leur demande.

- b) Disciplines sciences physiques et physique appliquée

Les agrégés et les certifiés de physique appliquée (code L1510) pourront demander la discipline sciences physiques (code L1500) au mouvement intra-académique.

- c) Disciplines de la filière SII – sciences industrielles de l'ingénieur (certifiés et agrégés)

L'annexe 7 du livret intra académique présente les différentes possibilités de participation au mouvement selon le corps et la discipline de recrutement. Les enseignants des disciplines SII pourront demander des postes de la discipline technologie (L1400).

Les enseignants doivent obligatoirement choisir de participer dans une discipline SII qui leur est ouverte ou la technologie. Le panachage des vœux entre deux disciplines n'est pas possible.

d) Disciplines économie et gestion

- Les agrégés et les certifiés de cette discipline pourront demander l'une des trois options (codes L8011, L8012, L8013) au mouvement intra-académique. S'ils postulent dans une autre discipline que leur discipline de recrutement, il leur est vivement conseillé de prendre l'attache des inspecteurs, ainsi que des chefs d'établissement concernés.
- Depuis la rentrée 2016, les PLP des disciplines P8011 (communication) et P8012 (comptabilité) participent au même mouvement en P8039 (gestion et administration).
- Les PLP issus du concours P8038 (logistique) peuvent participer au mouvement général en P8013 (vente).

Pour les disciplines précitées (a,b et c), les enseignants, entrant à l'issue du mouvement inter-académique, doivent obligatoirement postuler dans la même discipline et la même option que celles du mouvement inter-académique.

e) e) Candidats aux fonctions d'ATER ou de doctorant contractuel

f)

Les personnels titulaires n'ayant jamais obtenu d'affectation dans le second degré doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé qu'à la condition, d'une part qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions ; d'autre part, qu'ils aient sollicité une affectation uniquement sur une zone de remplacement.

Les personnels qui demandent un renouvellement de ces fonctions doivent en informer au plus tôt les services académiques. Si leur candidature n'était pas retenue, ils seraient affectés à titre provisoire sur une zone de remplacement, déterminée en fonction des nécessités de service.

## ANNEXE 1 : critères de classement (barème)

### Type de vœux :

sur poste fixe : - ETB (établissement) – COM (commune) - GEO (groupement de communes) – ACA (académie)

sur zone de remplacement (ZR) : - ZRE (ZR précise) – ZRD (toute ZR du département) – ZRA (toute ZR de l'académie)

Objet	Points attribués	Observations et types de vœux	
<b>Bonifications liées à la situation familiale</b>	<b>Rapprochement de conjoints (RC)</b>	<b>150,2 pts</b>	Non cumulable avec la bonification « mutation simultanée ». Vœux DPT, ZRD, ACA, ZRA
		<b>50,2 pts</b>	Vœux COM, GEO, ZRE
		<b>100 pts</b> par enfant à charge	Enfants de moins de <b>18 ans au 31/08 de l'année n</b> <b>Enfant en situation de handicap* quelque soit son âge.</b> Vœux bonifiés au titre du rapprochement de conjoints
		<b>Années de séparation au 31/08 (n)</b> <b>Agents en activité :</b> - <b>190 pts</b> pour 1 an - <b>325 pts</b> pour 2 ans - <b>475 pts</b> pour 3 ans - <b>600 pts</b> pour 4 ans et plus	Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint. Vœux DPT, ZRD, ACA, ZRA Cf. point VII.1 de la circulaire
	<b>Mutation simultanée entre 2 conjoints titulaires ou 2 conjoints stagiaires (MS)</b>	<b>150 pts</b>	Bonification non cumulable avec les autres bonifications RC, autorité parentale conjointe et vœu préférentiel. Vœux DPT, ZRD, ACA, ZRA
	<b>Autorité parentale conjointe</b>	<b>250,2 pts</b> pour 1 enfant (150,2 + 100) puis <b>100 pts</b> par enfant supplémentaire + éventuelles années de séparation	Non cumulable avec les bonifications « RC » ou « MS ». Vœux DPT, ZRD, ACA, ZRA
	<b>150,2 pts</b> pour 1 enfant (50,2 + 100) puis <b>100 pts</b> par enfant supplémentaire	Vœux COM, GEO, ZRE	
<b>Bonifications liées au handicap ou à une situation médicale ou sociale grave</b>	<b>Personnels handicapés (ayant une RQTH, conjoint avec RQTH ou enfant ayant une maladie grave ou un handicap reconnu)</b>	<b>1000 pts</b> , si cela améliore les conditions de vie A défaut, <b>150 pts</b> pour les agents ayant une RQTH	Uniquement sur les vœux COM, GEO et DPT sans restriction liée au type d'établissement. Apprécié après avis du médecin du travail
	<b>Situation médicale ou sociale grave</b>	<b>150 pts</b>	Uniquement sur les vœux COM, GEO et DPT sans restriction liée au type d'établissement. Les bonifications de 1000 pts et 150 pts ne sont pas cumulables.

\*Voir point 2.4.1.1 a)

Objet		Points attribués	Observations et types de vœux	
Bonifications liées à l'éducation prioritaire	Affectation en établissement REP+ ou REP ou politique ville	A l'issue d'une période de 5 ans d'exercice : en REP + ou politique ville <b>300 pts</b> en REP <b>150 pts</b> ,	Exercice <b>continu</b> dans le même établissement (quotité de service supérieure ou égale à 50%). Vœux : TOUS	
	Demande d'affectation en éducation prioritaire	<b>80 pts</b>	Vœux ETB REP ou REP+ et COM dont tous les établissements relèvent de l'éducation prioritaire	
		<b>500 pts</b>	La bonification est attribuée sur les vœux établissements REP+ formulés obligatoirement en vœu de rang 1 et de rangs consécutifs après avis favorable de la commission académique prononcé pour 3 ans (sauf cas particuliers)	
Bonifications liées à une mesure de carte scolaire	Mesure de carte scolaire : suppression de poste ou fermeture d'établissement	<b>1500 pts</b>	Vœux ETB*, COM* (correspondant à l'ancien établissement), GEO* (comprenant la commune de l'ancien Etb), et ACA* (*obligatoires), ZRD, ZRE, DPT (de l'ancien Etb)	
	Mesure de carte scolaire : en ZR		Vœux COM* (correspondant à l'Etb de rattachement), GEO* (comprenant la commune de l'Etb de rattachement), et ACA* (*obligatoires), ZRD, ZRE, DPT (de l'ancien Etb de rattachement)	
	Mesure de carte scolaire en ZR et plus aucune ZR n'existe dans l'académie	<b>1500 pts</b>	Vœux COM* (correspondant à l'établissement de rattachement), GEO* (comprenant la commune de l'EPL de rattachement), et ACA*	
Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel	Ancienneté de service (échelon acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1 <sup>er</sup> septembre n-1 par classement initial ou reclassement)	Classe normale :	Vœux : TOUS	
		<b>14 pts</b> du 1 <sup>er</sup> au 2 <sup>ème</sup> échelon <b>et 7 pts</b> par échelon à partir du 3 <sup>ème</sup> échelon		
		Hors classe : Certifiés, PEPS, PLP, CPE et PsyEN <b>56 pts</b> forfaitaires <b>et 7 pts</b> par échelon. AGREGES <b>63 pts</b> forfaitaires <b>et 7 pts</b> par échelon.  AGREGES au 4 <sup>ème</sup> échelon : 2 ans d'ancienneté = <b>98 points</b> 3 ans d'ancienneté = <b>105 points</b>	Vœux : TOUS	
		Classe exceptionnelle :  <b>77 points</b> forfaitaires <b>et 7 pts</b> par échelon de la classe exceptionnelle.	Bonification plafonnée à <b>105 pts</b>  Vœux : TOUS	
	Ancienneté dans le poste	<b>20 pts</b> par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire.	<b>et 50 pts</b> par tranche de 4 ans	Les années de stage ne sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de poste (forfaitairement pour une seule année) que pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire de la DGRH. Vœux : TOUS
Ancienneté de remplacement	<b>20 pts</b> par année de TZR		Dernière ZR à titre définitif Vœux : TOUS	
	<b>20 pts</b> par tranche de 4 ans dans la même ZR (plafonnés à <b>80 points</b> )		Vœux : TOUS	
Stabilisation des TZR	<b>80 pts</b>		Vœux "GEO zone de ", DPT (correspond à l'affectation de TZR)	

Objet		Points attribués	Observations et types de vœux
<b>Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel</b>	<b>Stagiaires</b>	Pour les fonctionnaires stagiaires ex enseignants contractuels du 2nd degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex PsyEN contractuels, ex MA garantis d'emploi, ex AED, ex AESH, ex EAP ou ex contractuel en CFA, une <b>bonification est mise en place en fonction du classement</b> : <b>150 pts</b> jusqu'au 3 <sup>ème</sup> échelon <b>165 pts</b> au 4 <sup>ème</sup> échelon <b>180 pts</b> à partir du 5 <sup>ème</sup> échelon  <b>10 pts</b> sur le 1 <sup>er</sup> vœu pour tous les autres stagiaires qui effectuent leur stage dans le 2nd degré de l'EN ou dans un centre de formation de psychologue de l'EN.	- A l'exception des ex-EAP, justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant le stage. - S'agissant des ex-EAP, justifier de deux années de service en cette qualité. Forfaitaire quelle que soit la durée du stage Vœux DPT, ZRD, ACA, ZRA  Sur demande : Valable pour 1 seule année au cours d'une période de 3 ans.
	<b>Personnels sollicitant leur réintégration à titres divers</b>	<b>500 pts</b> : agent qui sollicite sa réintégration à l'issue d'un congé de longue durée ou d'un CITIS.  <b>150 pts</b> (après dispo, détachement, emploi fonctionnel ou un établissement d'enseignement privé sous contrat...)	Vœux DPT et ZRD correspondant à l'ancienne affectation, ACA, ZRA
	<b>Intégration après détachement : - précédemment titulaire d'un autre corps de la FP (y compris EN). - Intégration ou changement de discipline (après avoir effectué une reconversion)</b>	<b>150 pts</b>	Vœux COM (de l'ancienne affectation) GEO, (correspond au groupe de com) DPT, ZRE, ZRD (de l'ancienne affectation), ACA, ZRA
	<b>Intégration ou chgt de discipline et touchés par MCS dans discipline d'origine (après avoir effectué une reconversion)</b>	<b>1500 pts</b>	Vœux COM, GEO, ZRE (de l'ancienne affectation), ZRD, DPT correspondant, ACA. Incompatible avec bonifications de 150 pts
	<b>Professeur agrégé exerçant en collège</b>	<b>150 pts</b>	Vœux DPT, ACA (lycée)
	<b>Professeur agrégé exerçant en collège</b>	<b>130 pts</b>	Vœux COM et GEO (lycée)
		<b>90 pts</b>	Vœux ETB lycée précis
	<b>Professeur agrégé exerçant en lycée</b>	<b>100 pts</b>	la commune actuelle ne doit pas figurer dans le groupe de com Vœux GEO (lycée)
	<b>Enseignants titulaires du 2CA-SH ou du CAPPEI</b>	<b>150 pts</b>	Sur vœux ETAB – SEGPA précise
	<b>Personnels des EREA/LEA</b>	<b>150 pts</b> à l'issue d'une période de 5 ans d'exercice continu	Vœux : TOUS
<b>Bonification liée au caractère répété de la demande</b>	<b>Vœu préférentiel</b>	<b>20 pts / an</b> dès la 2 <sup>ème</sup> expression consécutive du même 1 <sup>er</sup> vœu (plafonné à 100 points)	Bonification incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale et celles des professeurs agrégés. Vœu « GEO zone de »



## ANNEXE 2 : Table d'extension

ZONE REVIN	ZONE CHARLEVILLE	ZONE SEDAN	ZONE RETHEL	ZONE VOUZIERS
Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Vouziers
Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Rethel
Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Sedan
Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Charleville
Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Reims
Poste ZR Revin	Poste ZR Charleville	Poste ZR Sedan	Poste ZR Rethel	Poste ZR Vouziers
Poste ZR Charleville	Poste ZR Sedan	Poste ZR Charleville	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Rethel
Poste ZR Sedan	Poste ZR Revin	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Charleville	Poste ZR Sedan
Poste ZR Rethel	Poste ZR Rethel	Poste ZR Revin	Poste ZR Reims	Poste ZR Charleville
Poste ZR Vouziers	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Rethel	Poste ZR Sedan	Poste ZR Reims
Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Chalons
Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Revin
Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay
Poste ZR Reims	Poste ZR Reims	Poste ZR Reims	Poste ZR Revin	Poste ZR Chalons
Poste ZR Chalons	Poste ZR Chalons	Poste ZR Chalons	Poste ZR Chalons	Poste ZR Revin
Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay
Tt poste étab zone Vitry le Francois	Tt poste étab zone Vitry le Francois	Tt poste étab zone Vitry le Francois	Tt poste étab zone Vitry le Francois	Tt poste étab zone Vitry le Francois
Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone St Dizier
Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Sézanne
Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Romilly
Poste ZR Vitry le Francois	Poste ZR Vitry le Francois	Poste ZR zone Vitry le Francois	Poste ZR Vitry le Francois	Poste ZR Vitry le Francois
Poste ZR Sézanne	Poste ZR Sézanne	Poste ZR Sézanne	Poste ZR Sézanne	Poste ZR St Dizier
Poste ZR St Dizier	Poste ZR St Dizier	Poste ZR St Dizier	Poste ZRSt Dizier	Poste ZR Sézanne

Poste ZR Romilly	Poste ZR Romilly	Poste ZR Romilly	Poste ZR Romilly	Poste ZR Romilly
Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes
Tt poste étab zone Bar/Aube	Tt poste étab zone Bar/Aube	Tt poste étab zone Bar/Aube	Tt poste étab zone Bar/Aube	Tt poste étab zone Bar/Aube
Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Chaumont
Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres
Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes
Poste ZR Bar/Aube	Poste ZR Bar/Aube	Poste ZR Bar/Aube	Poste ZR Bar/Aube	Poste ZR Bar/Aube
Poste ZR Chaumont	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Chaumont
Poste ZR Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Langres

ZONE ROMILLY	ZONE TROYES	ZONE BAR sur AUBE
Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Bar sur Aube
Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Chaumont
Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone St Dizier
Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Troyes
Poste ZR Romilly	Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Vitry le François
Poste ZR Sézanne	Poste ZR Troyes	Poste ZR Bar sur Aube
Poste ZR Troyes	Poste ZR Romilly	Poste ZR Chaumont
Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR St Dizier
Tt poste étab zone Chalons	Poste ZR Sezanne	Poste ZR Troyes
Tt poste étab zone Epernay	Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Vitry le François
Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Châlons	Tt poste étab zone Romilly
Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Langres
Poste ZR Chalons	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Sézanne
Poste ZR Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Chalons
Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Châlons	Poste ZR Romilly
Poste ZR Reims	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Langres
Tt poste étab zone St Dizier	Poste ZR St Dizier	Poste ZR Sézanne
Tt poste étab zone Chaumont	Poste ZR Epernay	Poste ZR Chalons
Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Epernay
Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Reims
Poste ZR St Dizier	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Vouziers
Poste ZR Chaumont	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Rethel
Poste ZR Rethel	Poste ZR Reims	Poste ZR Epernay
Poste ZR Vouziers	Poste ZR Langres	Poste ZR Reims
Tt poste étab zone Langres	Poste ZR Rethel	Poste ZR Vouziers
Tt poste étab zone Charleville	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Rethel
Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Charleville
Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Sedan
Poste ZR Langres	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin
Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville
Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan
Poste ZR Revin	Poste ZR Revin	Poste ZR Revin

ZONE REIMS	ZONE EPERNAY	ZONE CHALONS	ZONE SEZANNE	ZONE VITRY LE FRANCOIS
Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Châlons	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Vitry le François
Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone St Dizier
Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Châlons	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Châlons
Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Chalons	Tt poste étab zone Bar sur Aube
Tt poste étab zone Vouziers	Poste ZR Epernay	Tt poste étab zone Sézanne	Poste ZR Sézanne	Poste ZR Vitry le François
Poste ZR Reims	Poste ZR Reims	Poste ZR Châlons	Poste ZR Romilly	Poste ZR St Dizier
Poste ZR Epernay	Poste ZR Châlons	Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Epernay	Poste ZR Châlons
Poste ZR Châlons	Poste ZR Sézanne	Poste ZR Epernay	Poste ZR Chalons	Poste ZR Bar sur Aube
Poste ZR Rethel	Tt poste étab zone Vitry le François	Poste ZR Reims	Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Sézanne
Poste ZR Vouziers	Tt poste étab zone Romilly	Poste ZR Sézanne	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Romilly
Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Troyes
Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Epernay
Tt poste étab zone Sedan	Poste ZR Vitry le François	Tt poste étab zone Rethel	Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Sézanne
Tt poste étab zone Sézanne	Poste ZR Romilly	Poste ZR St Dizier	Poste ZR Troyes	Poste ZR Romilly
Poste ZR Charleville	Poste ZR Rethel	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Reims	Poste ZR Troyes
Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Rethel	Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Epernay
Poste ZR Sedan	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Reims
Poste ZR Sézanne	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Chaumont
Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Vouziers
Tt poste étab zone Romilly	Poste ZR St Dizier	Poste ZR Romilly	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Rethel
Tt poste étab zone Troyes	Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes	Poste ZR St Dizier	Poste ZR Reims

Tt poste étab zone Bar sur Aube	Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Rethel	Poste ZR Chaumont
Poste ZR St Dizier	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Charleville	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Vouziers
Poste ZR Romilly	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Sedan	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Rethel
Poste ZR Troyes	Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres
Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Charleville
Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Sedan
Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin
Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Langres
Poste ZR Revin	Poste ZR Revin	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville
Poste ZR Chaumont	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Revin	Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan
Poste ZR Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Langres	Poste ZR Revin	Poste ZR Revin

ZONE SAINT DIZIER	ZONE CHAUMONT	ZONE LANGRES
Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone Langres
Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Chaumont
Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Bar sur Aube	Tt poste étab zone Bar sur Aube
Tt poste étab zone Chaumont	Tt poste étab zone St Dizier	Tt poste étab zone St Dizier
Poste ZR St Dizier	Poste ZR Chaumont	Poste ZR Langres
Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Langres	Poste ZR Chaumont
Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Bar sur Aube	Poste ZR Bar sur Aube
Poste ZR Chaumont	Poste ZR St Dizier	Poste ZR St Dizier
Tt poste étab zone Châlons	Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Troyes
Tt poste étab zone Langres	Tt poste étab zone Vitry le François	Tt poste étab zone Vitry le François
Tt poste étab zone Troyes	Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Romilly
Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Châlons	Tt poste étab zone Châlons
Tt poste étab zone Romilly	Tt poste étab zone Sézanne	Tt poste étab zone Sézanne
Poste ZR Châlons	Poste ZR Troyes	Poste ZR Troyes
Poste ZR Langres	Poste ZR Vitry le François	Poste ZR Vitry le François
Poste ZR Troyes	Poste ZR Romilly	Poste ZR Romilly
Poste ZR Sézanne	Poste ZR Châlons	Poste ZR Châlons
Poste ZR Romilly	Poste ZR Sézanne	Poste ZR Sézanne
Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay	Tt poste étab zone Epernay
Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Reims	Tt poste étab zone Reims
Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Vouziers	Tt poste étab zone Vouziers
Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Rethel	Tt poste étab zone Rethel
Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay	Poste ZR Epernay
Poste ZR Reims	Poste ZR Reims	Poste ZR Reims
Poste ZR Vouziers	Poste ZR Vouziers	Poste ZR Vouziers
Poste ZR Rethel	Poste ZR Rethel	Poste ZR Rethel
Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Charleville	Tt poste étab zone Charleville
Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Sedan	Tt poste étab zone Sedan
Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin	Tt poste étab zone Revin
Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville	Poste ZR Charleville
Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan	Poste ZR Sedan
Poste ZR Revin	Poste ZR Revin	Poste ZR Revin

**Troisième partie – Mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS)  
et Adjoint technique de recherche et de formation (ARTF)**

- 1. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service**
- 2. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures**
  - 2.1. Les campagnes annuelles de mutations**
    - 2.1.1. Cadre de gestion des demandes**
    - 2.1.2. Mise en œuvre des règles de départage**
  - 2.2. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**
  - 2.3. L'examen des demandes de détachement**
- 3. L'information et l'accompagnement des agents**

Cette première partie concerne les personnels des filières administrative, sociale et de santé, ainsi que les personnels ATRF.

## **1. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service**

La politique de mobilité du MEN et de l'académie a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services, dans le respect des priorités légales prévues l'article L 512-19 du code général de la Fonction publique (CGFP). Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ASS et ATRF, le ministère préconise une stabilité sur poste de 3 ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles L. 311-2, L 512-18, L. 512-19, L 512-21 et L 512.22 du CGFP et du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

La politique de mobilité intègre les opérations suivantes :

- L'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente un moyen de pourvoir des postes vacants. L'académie offre ainsi à ses nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle ;
- Les campagnes annuelles de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation
- Les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la plateforme dédiée à la mobilité des agents publics, de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- Les détachements entrants et sortants ;
- Les intégrations directes.

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ASS et ATRF qu'elles soient intra ou inter-académiques à gestion déconcentrée, demeurent prépondérantes, en veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures. Il est offert aux agents de multiples possibilités d'affectation qui constituent un atout en termes d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur). Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés.



## **2. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures**

### **2.1. Les campagnes annuelles de mutations**

#### **2.1.1. Cadre de gestion des demandes**

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des postes précis, soit sur des postes fléchés, soit sur des zones géographiques. Le groupe de fonction de l'IFSE et la NBI rattachés au poste seront affichés.

Tout candidat à une mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- Il peut formuler plusieurs vœux, 6 vœux au maximum ;
- Une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

#### **2.1.1.1. Situations des candidats à mutation**

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement. Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- Rapprochement de conjoints ;
- Travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- Reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer (COM) ;
- Politique de la ville ;
- Suppression de poste ;
- Convenance personnelle.

#### **2.1.1.2. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives**

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année. La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

#### **2.1.1.3. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation**

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, justifiées par un motif exceptionnel.

S'agissant des campagnes connaissant 2 phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

### **2.1.2. Mise en œuvre des règles de départage**

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation précisées à l'article L. 512-19 du CGFP et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus aux articles L. 512-21 du CGFP, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

### 2.1.2.1. Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies les articles L512-19 du code général de la fonction publique seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

Et l'administration doit, pour écarter une priorité légale, justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté. Dans le cadre des campagnes de mutation à 2 phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase interacadémique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Les priorités légales prévues aux articles L512-19 du code général de la fonction publique sont les suivantes :

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- La prise en compte du handicap,
- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)
- La prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ou son établissement,

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

### 2.1.2.2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus aux articles L512-19 et suivants du code général de la fonction publique sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant sur un poste réunissant des caractéristiques particulières (sujétions particulières ou zones connaissant des difficultés particulières de recrutement), pour les mutations interacadémiques : affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu ;

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

#### a. *Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint*

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

#### *b. Ancienneté dans le poste*

- Pour les agents relevant de la priorité légale « politique de la ville », l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste pris en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité ;
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement ;
- Pour les agents réintégrés après un congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé ;
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

### **2.1.2.3 - La procédure de départage :**

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre. L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée ;
- Candidatures concurrentes pour un poste donné : lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;

2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales ;

3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

4) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leur conjoint (pacsé ou marié) ou de leurs enfants par exemple.

### **2.1.2.4 – Situations particulières liées à la mobilité :**

- Agents concernés par une mesure de carte scolaire

L'agent est informé de la mesure de carte scolaire avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutation qui le concerne. Il bénéficie d'une priorité de réaffectation dans la ville même, ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes les moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même zone géographique.

Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation interacadémique.

Dans le cas d'une notification d'une mesure de carte scolaire intervenue après la phase de vœux, l'agent formulera sa demande sous forme manuscrite. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard

des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin du travail qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

- Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues à l'article L. 515-10 du CGFP.

- Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue maladie ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue maladie ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégré le sont dans leur dernière académie d'affectation.

Toutefois, si les personnels ASS souhaitent être réintégré dans une académie différente, ou s'ils sollicitent un poste fléché, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutation concernant leur corps d'appartenance.

Les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH.

#### Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé longue durée (CLD) : il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis ;
- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié ;
- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du 1<sup>er</sup> septembre de l'année des opérations de mutations.

## **2.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MEN une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur la plateforme dédiée à l'emploi public. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués. La durée de publication ne peut être inférieure à 1 mois

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- D'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- De conduire des entretiens de manière collégiale ;
- De recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- À profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une priorité légale ;
- De compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- D'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide cité au I).

## **2.3 L'examen des demandes de détachement**

**Les détachements sortants**, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère. Pour être détachés à l'étranger, les

personnels doivent avoir accompli deux ans de services effectifs dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français. La durée d'un détachement à l'étranger est limitée à six ans pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine. Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

**Les détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans des corps de personnels administratifs.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes. Le ministère peut de la même manière être amené à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

### 3. L'information et l'accompagnement des agents

Au-delà des publications sur les plateformes dédiées à l'emploi public l'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information. Les personnels ASS et ATRF accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la circulaire académique annuelle relative à la campagne de mutation ainsi que sur le site académique. La publication des postes s'accompagne des précisions sur le groupe de fonction de l'IFSE et la NBI auquel se rattache le poste.

En outre, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- Prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- Accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- Consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation. Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application des articles L512-19 et suivants du code général de la fonction publique les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont ainsi organisés, dans toute la mesure du possible, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

## Quatrième partie : Mobilité des personnels d'encadrement

La mobilité des personnels d'encadrement est organisée par l'administration centrale des MEN, en liaison avec les services compétents.

Cependant, en ce qui concerne l'affectation des personnels de direction stagiaires, l'affectation en établissement est de la compétence des recteurs.

Dans un premier temps, l'affectation des lauréats du concours et des personnels inscrits sur liste d'aptitude dans chaque académie est réalisée par le ministère dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement et des vœux d'affectation académique formulés par les intéressés. Le cas échéant, une affectation prioritaire peut être accordée au lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Dans un second temps, le recteur affecte les personnels de direction stagiaires lauréats du concours sur les postes vacants de personnels de direction adjoints de l'académie selon les mêmes critères à savoir :

- L'intérêt du service ;
- Le rang de classement du lauréat de concours ;
- Ses vœux d'affectation, au nombre de 6 au maximum, portant sur des postes précis dont la liste leur aura été communiquée en amont.

Puis, il est procédé à l'affectation des personnels de direction stagiaires issus de la liste d'aptitude en tenant compte de leur parcours professionnel en qualité de « faisant fonction » et du rang de leurs vœux limités à 6 et portant sur des postes précis dont la liste leur aura été communiquée en amont en même temps qu'aux lauréats du concours.

Une attention particulière est portée aux situations individuelles signalées.