

**Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**

## **1. Caractéristique du mouvement intra académique des personnels du second degré**

Les affectations prononcées à l'issue des mouvements tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agents et sont prononcées dans la limite des capacités d'accueil de l'académie par discipline.

### **1.1 Organisation**

#### **1.1.1 Participants**

##### **1.1.1.1 Les stagiaires**

- Les personnels stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n ;
- Les stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN ne pouvant pas être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.

##### **1.1.1.2 Les titulaires**

Participation au mouvement intra-académique

###### **1.1.1.2.1 Participation obligatoire au mouvement intra-académique**

Les personnels titulaires nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique.

Les personnels titulaires faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique.

###### **1.1.1.2.2 Participation facultative au mouvement intra-académique**

Peuvent participer au mouvement intra-académique, les personnels titulaires :

- souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation dans un poste adapté (PACD ou PALD), dans l'enseignement supérieur, dans l'enseignement privé, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS. Les agents titulaires et néo-titulaires affectés dans une académie au 1er septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront qu'à la seule phase intra-académique s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;
- gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

#### 1.1.1.3 Autres situations

- Situation des TZR : les personnels titulaires dans une zone de remplacement (qu'ils souhaitent ou non changer d'affectation définitive) et les candidats à un telle affectation devront faire connaître leurs préférences d'affectation.
- Situation spécifique des personnels sollicitant une réintégration conditionnelle : les candidatures des personnels qui participent au mouvement intra académique en vue d'une éventuelle réintégration sont examinées uniquement en fonction des vœux exprimés.
- Situation des personnels affectés à titre provisoire (n'ayant pas d'affectation définitive et devant retrouver un poste fixe dans un établissement ou une zone de remplacement) : il est vivement conseillé à ces personnels de participer au mouvement intra académique.

#### 1.1.1.4 Les participants au mouvement spécifique académique

Le mouvement spécifique académique est ouvert aux personnels stagiaires et titulaires :

- Souhaitant occuper un poste spécifique
- Souhaitant changer de poste spécifique

#### 1.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

Pour les personnels sollicitant concurremment plusieurs mobilités, priorité sera donnée, dans cet ordre :

- La demande d'affectation dans l'enseignement supérieur si elle est effectuée dans le cadre de la 1<sup>ère</sup> campagne
- La demande d'affectation au mouvement spécifique académique
- La demande de détachement
- La demande d'affectation dans les COM

Les décisions de détachement ou d'affectation dans l'enseignement supérieur, ou sur un poste spécifique national, ou une mise à disposition de la Polynésie Française entraînent **l'annulation des demandes de mutation** du mouvement intra académique.

#### 1.1.3 Vœux et Extension des vœux

Le nombre de vœux possible est fixé à **25**.

##### 1.1.3.1 Les différents vœux possibles

###### 1.1.3.1.1 Vœux précis

Les vœux précis portent sur des établissements : vœu ETAB

###### 1.1.3.1.2 Vœux larges

Les vœux larges se font sur des zones géographiques avec la possibilité de préciser le type d'établissement. Le candidat postule alors sur tout poste dans un établissement de :

- la commune : vœu COM
- le groupement ordonné de commune : vœu GEO
- le département : vœu DPT
- tout poste dans l'académie : vœu ACA

#### 1.1.3.1.3 Vœux sur zones de remplacement

Le candidat postule alors sur un poste de titulaire remplaçant (TZR)

- sur une ou des zones de remplacement infra-départementales : vœu ZRE
- sur les zones de remplacement d'un département : vœu ZRD
- sur les zones de remplacement de toute académie : vœu ZRA

#### 1.1.3.1.4 Dans le cadre de vœux larges

Le candidat peut formuler des restrictions en précisant le type d'établissement souhaité.

(\*) : tout type d'établissement (pas d'exclusion)

(1) : LYC = tout poste en lycée d'enseignement générale et technologique

(2) : LP, SEP, SGT = tout poste en lycée professionnel, en section d'enseignement professionnel, en section générale et technologique

(3) : SES = tout poste en section d'enseignement spécialisé

(4) : CLG, SET = tout poste en collège, en section technologique implantée dans un collège.

Un candidat ne peut pas saisir un vœu précis portant sur l'établissement dont il est déjà titulaire (sous peine de voir ce vœu invalidé, ainsi que les suivants) à l'exception des vœux spécifiques académiques

De même, il ne peut pas saisir de vœux larges incluant l'établissement dont il est titulaire (ex : un vœu COM Vitry-sur-Seine ou vœu GEO Vitry-sur-Seine et sa région, s'il est titulaire d'un poste dans un établissement situé dans la commune de Vitry-sur-Seine) sous peine de voir ce vœu invalidé, ainsi que les suivants.

#### 1.1.3.2 Comment formuler ses vœux

- **La liste des postes publiés est purement indicative**, y compris les mentions portant sur le complément de service dans un autre établissement. **Elle est susceptible de modifications**. Chaque poste peut conduire à l'affectation d'un personnel dont le poste n'a pas été publié. Ainsi, il est vivement conseillé de ne pas limiter ses vœux à ces seuls postes.
- L'attention des participants est attirée sur l'intérêt de formuler un maximum de vœux en élargissant progressivement ceux-ci (**d'un vœu précis vers un vœu large**). Il est conseillé de faire plusieurs vœux de type ETB, COM ou GEO avant le vœu DPT pour le ou les départements souhaités, de façon à avoir un vœu indicatif (il s'agit d'un vœu de rang inférieur au vœu large satisfait et qui serait plus précis géographiquement). Un vœu ETB, COM ou GEO formulé après le vœu large ne sera pas considéré comme indicatif.

##### 1.1.3.2.1 Attention portée à la formulation des vœux

Veillez à ce que le code sélectionné corresponde à vos vœux sous peine d'obtenir une affectation non conforme à vos souhaits :

#### **Pour les PLP :**

- Pour les vœux portant sur des postes de type PLP en LPO, indiquer de façon précise le numéro d'immatriculation **de la section d'enseignement professionnel (SEP) et non de l'établissement principal**,
- Pour les vœux portant sur une section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA), indiquer le numéro d'immatriculation DU COLLEGE, et non de la SEGPA.

#### **Pour les CPE :**

- Pas de vœu possible portant sur des postes en SEGPA et en SEP.

#### **Pour tous les candidats :**

- Certains vœux sont bonifiés à condition de cocher, lors de la saisie sur I-prof (dans la rubrique « type d'établissement »), la case correspondant à « tout type d'établissement ».
- S'il n'existe qu'un seul établissement dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée, saisir le vœu COM (commune) de l'établissement, et non pas le code de l'établissement (sous réserve que les conditions soient remplies).

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- Le fait d'avoir coché « tout type d'établissement » est confirmé par une étoile « \* » sur votre accusé de réception de demande de mutation.
- Ne pas oublier alors de vérifier que les rubriques sont bien conformes à la saisie et ont permis l'enregistrement des bonifications sollicitées.
- Un certain nombre de bonifications (ex : les bonifications de rapprochement de conjoints, etc.) **ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs** (tout type d'établissement).
- Pour les certifiés/agrégés d'espagnol et de documentation, ainsi que pour les professeurs d'EPS et les CPE, seuls les vœux de types 1,2,3 et 4 sont considérés comme des vœux non restrictifs, des postes dans ces disciplines étant implantés en lycée professionnel.
- Le vœu de type 1 pour les disciplines exercées **uniquement** en lycée et le vœu de type 4 pour les disciplines exercées **uniquement** en collège ne sont pas considérés comme des vœux restrictifs.
- **En l'absence de précision, les vœux formulés seront codifiés « \* » correspondant à tout type d'établissement (pas d'exclusion)**

Les candidats sont responsables de l'ordre et de la formulation de leurs vœux. Aucune modification ne sera effectuée à l'initiative de l'administration.

#### 1.1.3.3 Extension des vœux

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

L'extension s'effectue toujours à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et ne comprend que le barème fixe (ancienneté de poste et ancienneté de service) et les bonifications au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984.

Tables d'extension :

VŒUX 1 FORMULE 94	VŒUX 1 FORMULE 93	VŒUX 1 FORMULE 77
DPT 94 VAL-DE-MARNE	DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS	DPT 77 SEINE-ET-MARNE
ZR 94 VAL-DE-MARNE (EXTENSION 1)	ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS (EXTENSION 1)	ZR 77 SEINE-ET-MARNE (EXTENSION 1)
DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS (EXTENSION 2)	DPT 77 SEINE-ET-MARNE (EXTENSION 2)	DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS (EXTENSION 2)
ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS (EXTENSION 3)	ZR 77 SEINE-ET-MARNE (EXTENSION 3)	ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS (EXTENSION 3)
DPT 77 SEINE-ET-MARNE (EXTENSION 4)	DPT 94 VAL-DE-MARNE (EXTENSION 4)	DPT 94 VAL-DE-MARNE (EXTENSION 4)
ZR 77 SEINE-ET-MARNE (EXTENSION 5)	ZR 94 VAL-DE-MARNE (EXTENSION 5)	ZR 94 VAL-DE-MARNE (EXTENSION 5)

#### 1.1.3.4 Les vœux ZR (zone de remplacement)

##### 1.1.3.4.1 Nomination sur ZR

L'un des objectifs fondamentaux de l'académie consiste à assurer la couverture des postes à titre définitif en établissement. Les affectations en ZR ne pourront être prononcées que dans la mesure où tous les postes en établissement auront été pourvus. Aucun poste en zone de remplacement n'est donc a priori vacant. De la même manière, les postes libérés à l'issue du mouvement intra-académique par des titulaires en zone de remplacement ayant obtenu un poste en établissement, ne seront pas nécessairement pourvus par le biais du mouvement. Pourront cependant faire l'objet d'une mutation en ZR, les enseignants admis dans l'académie de Créteil à l'issue de la phase inter-académique qui n'auront pu être affectés sur un poste en établissement ainsi que les enseignants qui n'auront pu être réaffectés suite à une mesure de carte scolaire.

Toutefois, en cas de doute sur la situation d'exercice effectif l'année prochaine, il est recommandé de formuler des vœux de zones de remplacement.

#### 1.1.3.4.2 Formulation des préférences

Les personnels titulaires dans une zone de remplacement (qu'ils souhaitent ou non changer d'affectation définitive) et les candidats à une telle affectation devront faire connaître leurs préférences d'affectation :

- **Les personnels, actuellement affectés en zone de remplacement et ne souhaitant pas changer d'affectation définitive, doivent néanmoins, obligatoirement,** lors de la saisie des vœux du mouvement intra-académique, et sans pour autant participer à celui-ci, **faire connaître leurs cinq préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes, en précisant éventuellement le type d'établissement ;**
- Les personnels, actuellement affectés en zone de remplacement, souhaitant changer d'affectation définitive et n'ayant pas formulé de vœu pour une autre zone de remplacement, devront également émettre des préférences portant sur leur zone de remplacement actuelle ;
- Les personnels participant au mouvement intra-académique et souhaitant être affectés dans une zone de remplacement devront préciser pour chaque vœu ZR formulé leurs préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes en précisant éventuellement le type d'établissement ;

La formulation des préférences est proposée dans SIAM/lprof dès lors que le candidat enregistre un vœu « zone de remplacement ». La saisie des préférences d'affectation se fait via le lien « saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement ».

Par ailleurs, l'envoi des confirmations de saisie des préférences aux intéressés est déconnecté de l'envoi des demandes de mutation : les dates d'envoi et de retour seront précisées dans l'arrêté académique sur le mouvement intra académique.

#### 1.1.3.4.3 L'affectation en phase d'ajustement

Dans un souci de continuité pédagogique et de stabilité des équipes, sous réserve d'un support vacant, la priorité pourra être donnée à une reconduction du TZR sur son ancien établissement d'affectation aux conditions cumulatives suivantes :

- demande de l'intéressé (il est recommandé de formuler cette demande en vœu de rang 1)
- pas d'avis défavorable à la reconduction,
- avoir effectué au moins l'équivalent d'un demi-service en continu (en heures ou en durée) au cours de l'année scolaire n-1 dans l'établissement.

Pour l'agent affecté, à l'année, sur 3 établissements, la priorité vaut pour les établissements sur lesquels il effectue au moins 1/3 de son ORS (Obligation Règlementaire de Service).

## 1.2 L'organisation du mouvement intra académique

Le rectorat de Créteil organise la mobilité de ses personnels dans le cadre du mouvement intra académique et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

### 1.2.1 En amont du processus de mobilité

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via les notes des services académiques diffusées par divers canaux dont le site internet académique et l'espace lprof

Par ailleurs, des réunions d'information peuvent être organisées à destination des personnels stagiaires participant pour la première fois aux opérations de mobilité.

Afin d'augmenter leurs chances d'une mobilité choisie, les participants obligatoires à la mobilité sont invités à formuler des vœux en nombre et variété suffisants.

## 1.2.2 Pendant le processus de mobilité

### 1.2.2.1 Cellule info mobilité

Dans le cadre du mouvement intra académique, un dispositif d'accueil téléphonique et d'information est mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Les candidats à une mutation intra académique ont accès à un service chargé de leur apporter une aide individualisée en appelant le 01.57.02.60.39 ou le 01.57.02.60.40, ou en envoyant un mail à l'adresse fonctionnelle de la cellule info mobilité.

Les candidats reçoivent un mail sur leur boîte académique à toutes les étapes importantes du mouvement.

#### 1.2.2.2 Formulation des vœux

Les candidats au mouvement intra académique devront se connecter au serveur Siam I.prof pour y effectuer leur vœux ([www.educatoin.gouv.fr/iprof-siam](http://www.educatoin.gouv.fr/iprof-siam)).

Pour les candidats aux poste PEGC, la saisie des vœux s'effectue exclusivement par internet, en se connectant à l'adresse suivante : <https://portail.ac-creteil.fr/lilmac/Lilmac>.

Les candidats entrant dans l'académie à la rentrée scolaire doivent se connecter à partir du serveur I.prof de leur académie d'origine.

#### 1.2.2.3 Transmission des confirmations de demande de mutation

Après la clôture des vœux, le candidat au mouvement intra académique reçoit, sur sa boîte mail académique, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire.

#### 1.2.2.4 Retour des confirmations de demande de mutation

La confirmation de demande de mutation, signée, accompagnée des pièces justificatives et éventuellement corrigée à la main en rouge, doit être renvoyée par mail à l'adresse fonctionnelle du service de gestion dont le candidat relève.

#### 1.2.2.5 Modification et annulation de la demande de mutation

Après avoir confirmé leur demande de mutation, jusqu'à une date fixée dans l'arrêté académique du mouvement intra académique, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation d'un conjoint, ou de demander à annuler leur demande de mutation.

#### 1.2.2.6 Demande tardive

Les demandes tardives de participations au mouvement intra académique, jusqu'à une date fixée dans l'arrêté académique sur le mouvement intra académique, devront faire l'objet d'une demande écrite au service de gestion dont le candidat dépend.

#### 1.2.2.7 Vérification des barèmes

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

Après vérification du barème en rectorat, le barème est affiché sur I.prof. l'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période de quinze jours et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.



### 1.2.3 Après le processus de mobilité

#### 1.2.3.1 Communication des résultats

Le jour des résultats d'affectation du mouvement intra académique, pourront être diffusées aux agents du 2<sup>nd</sup> degré des données individuels, telles que les barres d'entrée départementales pour chacune des disciplines et par type d'établissement.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département en dehors de toutes situations particulières relevant des priorités légales et bonifications complémentaires.

#### 1.2.3.2 Révision d'affectation

Les personnels peuvent formuler 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 une organisation syndicale représentative pour les assister. Cette dernière mandatera un représentant.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du MENJ ou du comité technique académique s'agissant d'une décision d'affectation relevant de la compétence du recteur d'académie.

Attention : les demandes de révisions d'affectation ne doivent pas conduire, quelle que soit la légitimité de la demande, à fragiliser la répartition équitable des personnels sur tout le territoire académique.

## 1.3 Eléments du barème de la phase intra académique

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des personnels du 2<sup>nd</sup> degré dans le cadre de la mobilité intra académique s'appuie sur des éléments de barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtent un caractère indicatif, et n'enlèvent aucunement à l'administration son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés par les intéressés au titre de critères de priorité suivants.

### 1.3.1 Demandes liées à la situation familiale

#### 1.3.1.1 Rapprochement de conjoints

Les demandes de rapprochement de conjoints sont recevables jusqu'à la date de clôture du dépôt des demandes.

Les rapprochements de conjoints accordés au mouvement inter académique pour les personnels entrants seront accordés au mouvement intra académique à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique.

##### 1.3.1.1.1 Conditions à remplir

- Situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints :
  - 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 de l'année 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. Les enfants adoptées ouvrent aux mêmes droits.

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- Situation ouvrant droit à la prise en compte des enfants

Un enfant est à charge dès 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 de l'année n (vœux larges non restrictifs).

- Autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoints

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 Pôle emploi, après une cessation d'activité professionnelle intervenue après le 31 août de l'année n-3.

En cas d'inscription à Pôle emploi, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve que celle-ci 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 familiale ou civil établies au 31 août n-1. Néanmoins, la situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints peut, quant à elles, être appréciée jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre n sous réserve de fournir les pièces justificatives aux dates fixées par le recteur pour le retour des confirmations de demande.
- Les candidats doivent impérativement formuler en premier vœu le département correspondant à la résidence professionnelle de leur conjoint. Si la résidence professionnelle du conjoint se trouve dans une académie limitrophe avec l'académie de Créteil (Paris, Versailles, Amiens, Reims, Dijon, Orléans-Tours), la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur le département limitrophe le plus proche de l'adresse professionnelle.
- Le rapprochement de conjoint pourra aussi se 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.
- Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints, les stagiaires sollicitant une première affectation dans l'académie de résidence professionnelle de leur conjoint.

*1.3.1.1.2 Pièces à fournir  
Les pièces justificatives ne sont plus à fournir si le rapprochement de conjoint a été accordé au mouvement inter académique.*

- Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- Le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- Les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoint. 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 ;
- Justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août n-1 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du pacs à cette date et portant l'identité du partenaire.



**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- Attestation de résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la bases des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers, etc.). En cas de chômage, il convient de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-3, et de fournir également une attestation récente d'inscription à Pôle emploi sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- 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.
- 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.)

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

*1.3.1.1.3 Bonification(s)*

**Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs.**

150,2 points sont accordés pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), de type « académique » (ACA), de type « toutes les zones de remplacement d'un académie » (ZRA)

50,2 points sont attribués pour les vœux de types « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes » (GEO), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).

50 points sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août n (vœux larges non restrictifs).

**Points pour années dites de séparation professionnelle :**

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts. Toutefois, dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul des points liées à la séparation.

Les années de séparation ne sont par ailleurs pas comptabilisées au sein de l'entité formée des départements de la petite couronne parisienne (75, 92, 93 et 94).

**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 précédent, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour cette seule année de séparation. 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 : cinq mois d'activité puis sept 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 ;

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- 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. Lorsqu'un candidat qui a formulé plusieurs vœux, obtient sa mutation pour une autre académie que celle d'exercice professionnel de son conjoint, sollicitée en premier rang de vœu, il peut prétendre au maintien des points liés aux années de séparation, en cas de renouvellement ultérieur.

Agents en position d'activité :

- 20 points sont accordés pour la première année de séparation ;
- 60 points sont accordés pour deux ans de séparation ;
- 100 points sont accordés pour trois ans de séparation ;
- 130 points sont accordés pour quatre ans et plus de séparation.

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

- 10 points sont accordés pour la première année soit 0.5 année de séparation ;
- 20 points sont accordés pour deux ans soit 1 année de séparation ;
- 30 points sont accordés pour trois ans soit 1,5 année de séparation ;
- 60 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 les bonifications afférentes :

		Congé parental ou disponibilité pour suivre conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
Activité	0 année	0 année 0 points	½ année 10 points	1 année 20 points	1 année ½ 30 points	2 années 60 points
	1 année	1 année 20 points	1 année ½ 30 points	2 années 60 points	2 années ½ 70 points	3 années 100 points
	2 années	2 années 60 points	2 années ½ 70 points	3 années 100 points	3 années ½ 110 points	4 années 130 points
	3 années	3 années 100 points	3 années ½ 110 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points
	4 années et +	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points

#### 1.3.1.2 Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant.

Les demandes d'autorité parentale conjointe accordées au mouvement inter académique pour les personnels entrants seront accordées au mouvement intra académique à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique.

#### *1.3.1.2.1 Conditions à remplir*

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).

#### *1.3.1.2.2 Pièces à fournir :*

*Les pièces justificatives ne sont plus à fournir si l'autorité parentale conjointe a été accordée au mouvement inter académique.*

- 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 justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant le département sollicité (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.

#### *1.3.1.2.3 Bonifications*

Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs. Cette bonification n'est pas cumulable avec une bonification au titre du rapprochement de conjoint

-150,2 points sont accordés pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), de type « académique » (ACA), de type « toutes les zones de remplacement d'un académie » (ZRA)

-50,2 points sont attribués pour les vœux de types « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes » (GEO), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).

-50 points sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août n.

#### *1.3.1.3 Situation de parent isolé*

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août n, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

Les bonifications pour parent isolée accordées au mouvement inter académique pour les personnels entrants seront accordées au mouvement intra académique à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique.

#### *1.3.1.3.1 Conditions à remplir*

Le 1er vœu formulé doit impérativement correspondre au département susceptible d'améliorer les conditions de vie de l'enfant.

#### *1.3.1.3.2 Pièces à fournir :*

*Les pièces justificatives ne sont plus à fournir si la situation de parent isolé a été accordée au mouvement inter académique.*

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;

- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.)

#### *1.3.1.3.3 Bonification*

-150 points sont accordés pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), de type « académique » (ACA), de type « toutes les zones de remplacement d'un académie » (ZRA)

-50 points sont attribués pour les vœux de types « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes » (GEO), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).

#### *1.3.2 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.

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

1.3.2.1 Fonctionnaire ou conjoint ayant une RQTH ou un enfant du fonctionnaire en 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. »

*1.3.2.1.1 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 3e 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 ou l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août de l'année n est en situation de handicap peuvent, sous conditions détaillées ci-dessous, également prétendre à cette même priorité de mutation.

*1.3.2.1.2 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 handicapés ;
- 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 qui sollicitent un changement d'affectation dans l'académie, ou obtenir une première affectation dans l'académie, au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin-conseiller technique de leur recteur, 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 handicapés.

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 DRH et aux correspondants handicap dans les académies.

## Secrétariat général – Direction des relations et des ressources humaines

Les dossiers seront à envoyer, sous plis confidentiel, au service médical du rectorat (SEMA) à l'attention du *médecin conseiller technique du recteur, 4 rue Georges Enesco, 94010 Créteil Cedex*

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

### 1.3.2.1.3 Bonification(s)

-100 points de bonification automatique alloués uniquement aux candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi sur chaque vœu émis de type COM, GEO, DPT, ZRE, ZRD, ZRA et ACA.

-1000 points de bonification spécifique peuvent être attribués par les recteurs sur les vœux dans lesquels la mutation demandée améliorera la situation de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés.

Les bonifications de 100 points et de 1000 points décrites ci-dessus ne sont pas cumulables. Les conjoints et les enfants ne peuvent être bénéficiaires de la bonification de 100 points.

### 1.3.3 Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

#### 1.3.3.1 Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans un 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.

Seules les affectations en établissements relevant de ces dispositifs seront valorisées dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée.

#### 1.3.3.1.1 Conditions à remplir

Sont concernés les agents ayant accompli une période d'exercice continue et effective de cinq 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.

#### 1.3.3.1.2 Pièces à produire

Confirmation de demande dûment complétée dans la partie réservée au chef d'établissement.

#### 1.3.3.1.3 Bonification(s)

L'attribution des bonifications prévues dans ce cadre se fait selon les modalités suivantes et s'appliquent uniquement aux vœux large (COM, GEO, DPT, ZRE, ZRD, ZRA et ACA) :

- Établissements Rep+ : 250 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement ;
- Établissements classés Rep : 120 points sont accordés pour une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement ;

- Établissements relevant de la politique de la ville : 150 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement.

#### 1.3.3.2 Ancienneté de service (échelon)

Des points sont attribués sur tous les types de voeux 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 stagiairisation, 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 points par échelon acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement, 14 pts du 1er au 2e échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3e échelon.
Hors-classe	- 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS) - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés Les agrégés hors classe au 4e échelon pourront prétendre à 98 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon.
Classe exceptionnelle	77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points.

#### 1.3.3.3 Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une mesure de carte scolaire

##### 1.3.3.3.1 conditions

- avoir fait l'objet d'une mesure de carte scolaire
- participer à la phase intra académique du mouvement
- formuler les 4 vœux MCS dans leur liste de vœux
- pour bénéficier des points liés à une mesure de carte scolaire en établissement, les personnels ne doivent exclure aucun type d'établissement, de section ou de service, à l'exception des professeurs agrégés qui pourront, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

##### 1.3.3.3.2 Bonifications

1500 points sont octroyés sur les 4 vœux dit MCS

- le vœu correspondant à l'établissement actuel d'affectation (ETAB)
- le vœu « tout poste dans la commune » où est situé l'établissement actuel d'affectation (COM)
- le vœu « tout poste dans le département » où est situé l'établissement actuel d'affectation (DPT)
- le vœu « tout poste dans l'académie » où est situé l'établissement actuel d'affectation (ACA)



## **Secrétariat général – Direction des relations et des ressources humaines**

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire ont la possibilité de formuler à la fois des vœux bonifiés « carte scolaire » (bonification de 1500 points) et des vœux non bonifiés (vœux de « convenance personnelle »).

### *1.3.3.3.3 Conditions particulières*

La bonification de 1500 points est illimitée dans le temps, à la condition que l'agent n'ait pas, depuis l'intervention de la mesure de carte scolaire ; fait l'objet, sur sa demande, d'une mutation hors de son académie ou qu'il n'ait pas retrouvé son ancien établissement.

### *1.3.3.3.4 Détermination de l'agent concerné par la mesure de carte*

- Si aucun agent n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté de poste. Dans l'hypothèse où plusieurs agents ont la même ancienneté de poste, c'est celui qui détient le nombre de points le moins élevé au barème fixe, ou en cas d'égalité de barème, qui a le plus petit nombre d'enfants qui est concerné par la mesure de carte scolaire.

- Si plusieurs agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé ou transformé, le choix s'effectue sur la base du barème fixe au profit de celui d'entre eux qui totalise le nombre le plus important de points ou, en cas d'égalité de barème, en faveur de celui qui a le plus grand nombre d'enfants puis à la date de naissance.

- Si un agent a obtenu sa mutation lors du mouvement inter académique n-1, la suppression se portera alors automatiquement, sur le poste de celui-ci.

A l'issue de cette procédure, les personnels volontaires non retenus seront maintenus dans leur établissement d'origine, la mesure de carte scolaire s'appliquant alors selon les règles habituelles.

### *1.3.3.4 Ancienneté dans le poste*

Le poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les PsyEN 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

### *1.3.3.4.1 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 :

- le congé de mobilité ;
- le détachement en cycles préparatoires (CAPET, PLP, ENA, ENM) ;
- le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire, de professeur des écoles ou de maître de conférences ;
- le congé de longue durée, de longue maladie ;
- le congé parental.

### *1.3.3.4.2 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 ;

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- 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 BOEN 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 1<sup>er</sup> 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).

**1.3.3.4.3 Documents à fournir :**

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.

**1.3.3.4.4 Bonifications :**

*Cette bonification s'applique sur tous les types de vœux.*

-20 points sont accordés 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 ministérielle à titre provisoire ; Toutefois, l'éventuelle ancienneté acquise dans l'ancien poste ne sera pas prise en compte lors d'une future demande de réintégration si l'agent a immédiatement bénéficié d'une disponibilité ou d'un congé à la suite d'un changement d'académie ou d'affectation. En effet, l'agent concerné reste titulaire de l'académie obtenue qui procède à la mise en disponibilité ou en congé.

- 50 points supplémentaires sont accordés par tranche de quatre ans d'ancienneté dans le poste.

**1.3.3.5 Stagiaire n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale**

**1.3.3.5.1 Conditions à remplir**

L'agent ayant bénéficié de cette bonification au mouvement inter académique la conserve au mouvement intra académique sous réserve que le recteur ait retenu cet élément de barème lors de l'élaboration du barème intra académique. Dans cette hypothèse, cette bonification, ainsi définie, sera attribuée même si l'agent n'a pas été muté sur son premier vœu au mouvement inter académique. En outre, un ex-stagiaire qui ne participe pas au mouvement inter académique peut utiliser la bonification pour le mouvement intra académique sous réserve qu'il n'en ait pas bénéficié précédemment et dès lors que le recteur a intégré ce critère de classement dans le barème intra académique.

L'agent stagiaire dont la mutation au 1<sup>er</sup> septembre n-1 a été annulée suite à non titularisation conserve la possibilité de demander à nouveau cette bonification dans les trois ans à compter de ce MNGD.

**1.3.3.5.2 Pièces à produire**

- demande écrite (sur la confirmation de demande, en rouge) pour la bonification stagiaire non ex-fonctionnaire et non ex-contractuel enseignant.

**1.3.3.5.3 Bonification(s)**

- 20 points pour leur premier vœu large non restrictif formulé

#### 1.3.3.6 Stagiaire ex-contractuel de l'éducation nationale

Une bonification sur tous les vœux larges formulés non restrictif pour les fonctionnaires stagiaires (y compris les personnels dont la mutation au 1er septembre n-1 a été annulée suite à non titularisation) ex enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'éducation nationale, ex CPE contractuels, ex PsyEN, ex MA garantis d'emploi, ex AED et ex AESH, ex contractuels en CFA public, ex étudiants Apprentis Professeurs (EAP). Pour cela, et à l'exception des ex étudiants apprentis professeurs (EAP), ils doivent 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 leur stage. Cette bonification est forfaitaire quel que soit le nombre d'années de stage. S'agissant des ex étudiants apprentis professeurs (EAP), ils doivent justifier de deux années de services en cette qualité.

##### 1.3.3.6.1 Conditions :

Avoir bénéficié au mouvement inter académique des points liées à cette bonification.

##### 1.3.3.6.2 Bonification(s)

*Ces bonifications s'appliquent sur le premier vœu large formulé non restrictif.*

- classement jusqu'au 3e échelon : 100 points ;
- classement au 4e échelon : 120 points ;
- classement au 5e échelon et au-delà : 140 points

#### 1.3.3.7 Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale

##### 1.3.3.7.1 Conditions :

Avoir bénéficié au mouvement inter académique des points liées à cette bonification.

##### 1.3.3.7.2 Bonification(s)

- 1000 points sur le vœu département de l'ancienne académie (DPT) et sur le vœu académique (ACA)

#### 1.3.3.8 Bonification liée à une réintégration à titres divers

##### 1.3.3.8.1 Réintégration après un congé parental avec une perte de poste

- pour les congés parentaux pris ou renouvelés avant le 1<sup>er</sup> septembre 2019 : une bonification de 1500 points est accordée pour les vœux établissement, commune, département et académique correspondant à l'affectation avant la perte de poste
- pour les congés parentaux pris ou renouvelés après le 1<sup>er</sup> septembre 2019 : une bonification de 20 points est accordée pour les vœux établissement et commune correspondant à l'affectation avant la perte de poste ; une bonification de 1000 points est accordée pour les vœux département et académique correspondant à l'affectation avant la perte de poste.

##### 1.3.3.8.2 Congé longue durée et détachement ministériel

Une bonification de 1000 points est accordée pour :

- Le vœu « département » sur tout type de postes correspondant à l'affectation précédente, puis sur le vœu « académique » ;
- Exclusivement sur le vœu « zone de remplacement départementale » (ZRD) et « toutes zones de remplacement de l'académie » (ZRA), si l'agent était titulaire sur zone de remplacement avant son départ.

##### 1.3.3.8.3 Disponibilité

- Une bonification de **20 points** est accordée pour les vœux établissement et commune correspondant à l'affectation précédente
- Une bonification de **1000 points** est accordée pour les vœux département et académique correspondant à l'affectation précédente
- Une bonification de **1000 points** est accordée exclusivement sur le vœu « zone de remplacement départementale » (ZRD) et « toutes zones de remplacement de l'académie » (ZRA), si l'agent était titulaire sur zone remplacement avant son départ.

#### 1.3.3.9 Bonification liée à la stabilité dans des fonctions de remplacement

20 points sont accordés par année d'exercice effectif et consécutif de fonctions de remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR).

Cette bonification s'applique sur tous les vœux.

#### 1.3.3.10 Bonification propres aux professeurs agrégés pour une affectation en lycée

Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications familiales

##### 1.3.3.10.1 Conditions

- Etre agrégé en dehors des disciplines strictement exercées en lycée
- Effectuer de vœux portant exclusivement sur des lycées

##### 1.3.3.10.2 Bonifications :

- 90 points sur les vœux lycée de type ETAB, COM, GEO, DPT, ACA

##### 1.3.3.11 Situation de personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau

Les personnels qui assurent un service tout en se consacrant au sport de haut niveau peuvent être affectés à titre provisoire dans le département où ils ont leur intérêt sportif.

Son barème sera calculé selon les règles en vigueur et majoré selon les modalités prévues ci-dessous.

50 points sont attribués par année successive d'affectation provisoire pendant quatre années et pour l'ensemble des vœux DPT, ACA, ZRD et ZRA formulés.

En cas de perte de la qualité de sportif de haut niveau en date du 1er novembre de l'année n-1 en référence à la liste des SHN arrêtée par le ministre chargé des sports, la bonification reste acquise pour le mouvement de l'année n.

##### 1.3.3.12 Stabilisation des TZR

###### 1.3.3.12.1 Conditions :

Il sera attribué, lors de la phase d'ajustement, une bonification de reconduction pour la stabilisation TZR.

Cette bonification s'applique dans les mêmes conditions aux stagiaires n-1/n devenus TZR et sollicitant leur maintien sur l'établissement de sage correspondant au département de la zone de remplacement obtenue lors du mouvement intra académique.

###### 1.3.3.12.2 Bonifications :

- 50 points sur les vœux DPT du département dont l'agent est titulaire ;
- 75 points sur les vœux ETAB d'affectation en AFA ou en remplacement ;
- 500 points sur les vœux ETAB REP+ au 01/09/2015.

##### 1.3.3.13 Situation des personnels sortant de PACD/PALD

Une bonification de 1000 points est accordée aux personnels sortant de PACD ou PALD sur les vœux DPT, ACA, ZRE, ZRD et ZRA

##### 1.3.3.14 Situation des personnels demandant une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire

Une bonification de 20 points est accordée sur les vœux établissement portant sur des établissements classés REP+.

Cette bonification n'est pas cumulable avec les 500 points de stabilisation TZR.

##### 1.3.3.15 Situation des personnels relevant d'un changement de discipline

###### 1.3.3.15.1 Conditions

Avoir reçu l'arrêté d'intégration dans la nouvelle discipline

###### 1.3.3.15.2 Bonifications

Une bonification de 1000 points est accordée sur le vœu correspondant au département d'affectation de l'ancienne discipline

##### 1.3.3.16 Mutation simultanée

La mutation simultanée concerne les personnels d'enseignement, d'éducation ou psy-en, dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps, dans le même département. La demande est saisie dans SIAM.

###### 1.3.3.16.1 Conditions

Les vœux des candidats à une mutation simultanée doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Dans le cas contraire, les demandes seront traitées individuellement. Seuls peuvent bénéficier de ces dispositions deux agents titulaires ou deux agents stagiaires, sous réserve que l'un de ces derniers ne soit pas ex-titulaire d'un corps géré par la DPE.

###### 1.3.3.16.2 Bonification

Cette demande ne donne lieu à aucune bonification

##### 1.3.4 Bonification liées au caractère répété de la demande

###### 1.3.4.1 Vœu préférentiel

Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale, et ne s'applique sur des vœux de type COM et DPT

**1.3.4.1.1 Conditions :**

Il faut exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu large que le premier vœu large 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 large. En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus (si demande de mutation simultanée, par exemple).

**1.3.4.1.2 Documents à fournir :**

Aucune pièce n'est à fournir.

**1.3.4.2.2 Bonification :**

20 points sont attribués par an, à compter de la 2<sup>e</sup> année.

Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6<sup>e</sup> année consécutive, soit à hauteur de 100 points.

**1.3.5 Synthèse**

Objet	Points attribués	Types de vœux	Commentaires
<b>Demande liée à la situation familiale</b>			
Rapprochement de Conjoint (RC)	150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	
	50,2 pts	COM, GEO, ZRE	
	50 pts par enfant	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	Enfants de - 18 ans au 31/08/n
	Année de séparation : Agents en activité 20 pts pour 1 année 60 pts pour 2 années 100 pts pour 3 années 130 pts pour 4 années et +	DPT, ACA, ZRD, ZRA	
	Agents en congé parental ou disponibilité pour suivre conjoint 10 pts pour 1 année 20 pts pour 2 années 30 pts pour 3 années 60 pts pour 4 années et +		
	Autorité Parentale Conjointe (APC)	150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA
50,2 pts		COM, GEO, ZRE	
+ éventuellement les points d'enfant et d'année de séparation aux mêmes conditions que pour le rapprochement de conjoint.			
Parent Isolé (PI)	150 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	
	50 pts	COM, GEO, ZRE	
<b>Demande liée à la situation personnelle</b>			
Priorité handicap	1000 pts	COM, GEO, DPT, ZRE, ZRD, ZRA, ACA	
	100 pts		

<b>Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnelle</b>			
Ancienneté de services	Classe normale 7 pts par échelon 14 pts minimum (forfaitairement pour les 1er et 2ème)	Sur tous les voeux	
	Hors-classe 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS, CPE et le PSY EN)		
	63 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe des agrégés (Les agrégés hors-classe)		
	Classe exceptionnelle 77 pts forfaitaires + 7 pts par échelon (plafonnée à 98 pts)		
Ancienneté de poste	20 pts 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	Sur tous les vœux	
	50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste		
	10 pts pour une période de service national actif accomplie immédiatement avant une première affectation en qualité de titulaire		
Bonif REP +	250 pts (à partir de 5 ans)		
Bonif Politique de la ville	150 pts (à partir de 5 ans)	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	
Bonif REP	120 pts (à partir de 5 ans)		
Personnels touchés par une mesure de carte scolaire	1500 pts	ETB, COM, DPT, ACA correspondant à l'ancienne affectation	



Ancienneté de remplacement	20 pts par année d'exercice effectif et consécutif de fonctions de remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR)	Sur tous les vœux	
ex-enseignants contractuels du 2nd degré de l'éducation nationale,	100 pts pour l'échelon 1 à 3	Sur le premier vœu large formulé non restrictif	
ex-CPE contractuels,	120 pts pour l'échelon 4		
ex-PSY-EN contractuels,	140 pts pour l'échelon 5 et +		
ex-ASSED, ex-AEP,			
Bonification stagiaire à utiliser une seule fois pendant l'année de stage ou dans les 2 années suivantes	20 pts	Sur le premier vœu large formulé non restrictif	
Stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants	1000 pts	DPT de l'ancienne affectation, ACA	
Stagiaires ex-titulaires d'un autre corps que ceux des personnels enseignants			
Suite à un congé parental après une perte de poste	20 pts	ETB, correspondant à la dernière affectation, COM correspondant	
	1000pts	DPT Correspondant ACA	
Suite à une disponibilité	20 pts	ETB, correspondant à la dernière affectation, COM correspondante	
	1000pts	DPT Correspondant, ACA	
Suite à un congé longue durée	1000 pts	DPT, ACA correspondant à l'affectation précédente ZRD, ZRA : si l'agent était TZR	
Suite à un détachement ministériel	1000 pts		
Personnels sortant de PACD/PALD	1000 pts	DPT correspondant, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	
Sportif de haut niveau	50 pts par année successive pendant 4 ans	DPT, ACA, ZRD, ZRA	
Demande REP+	20 pts	sur vœu établissement	

Changement de discipline	1000 pts	DPT de l'ancienne discipline	
Professeurs agrégés	90 pts (sauf pour les disciplines exercées exclusivement en lycée)	Vœux portant exclusivement sur les lycées (ETB, COM, GEO, DPT, ACA)	
Mutation simultanée	Pas de bonification		
Vœu préférentiel	20 pts / an	COM, DPT	
Stabilisation TZR	50 pts	DPT de la ZR dont l'agent est titulaire	
	75 pts	ETB d'affectation en AFA ou en remplacement	
	500 pts	ETB REP+ au 01/09/2015	

#### 1.4 Mouvement spécifique académique

Les affectations sur ces postes procèdent d'une adéquation entre leurs exigences et les capacités des candidats. La nomination sur ces postes tient compte de la compétence du candidat et s'effectue par conséquent hors barème, sur avis, selon les cas, des chefs d'établissement et des corps d'inspection qui classeront ces demandes

##### 1.4.1 Dépôt de candidatures

Les candidats à un poste spécifique doivent compléter un dossier qui sera à renvoyer par courrier à son service de gestion académique. Ce dossier doit comporter les pièces suivantes :

- Vœux enregistrés dans SIAM
- un curriculum vitae
- éventuellement le dernier rapport d'inspection et de notation administrative
- lettre de motivation

En cas de vœux portant à la fois sur des vœux banalisés et des SPEA, ces derniers seront considérés comme prioritaires et examinés en premier lieu quel que soit leur rang dans la demande, si la candidature est retenue.

##### 1.4.2 Affectation

1.4.3 les précisions suivantes sont à apporter en ce qui concerne :

##### 1.4.3.1 **Le traitement des candidatures sur des postes en arts plastiques (série L-arts) ou en éducation musicale (série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT)**

Ces postes sont étiquetés « L, F11... ».

###### 1.4.3.1.1 Formulation de la demande

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

###### 1.4.3.1.2 Le dossier comprend :

- Dossier papier à remplir
- vœux enregistrés dans SIAM
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation :
- attestant pour le candidat en arts plastiques de sa compréhension du type d'enseignement à assurer et de son engagement à suivre les sessions de formation continue prévues au niveau académique.
- soulignant, pour le candidat en éducation musicale, son projet professionnel et sa connaissance des programmes correspondant au poste demandé.

- un dossier de travaux personnels uniquement en ce qui concerne les candidats en arts plastiques,
- pour l'éducation musicale, chaque candidat est encouragé à prendre contact avec l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional pour lui exposer son projet et s'entretenir avec lui. Le rapport d'entretien qui suivra sera versé au dossier du candidat et permettra d'éclairer d'autres éléments.

#### **1.4.3.2 Le traitement des candidatures sur postes d'enseignement d'une discipline non linguistique en langue étrangère en sections européennes**

Ces postes sont étiquetés « *DNL...* »

Les candidats devront pouvoir justifier d'une certification complémentaire prévue par la note de service n°2004-175 du 19/10/04 publiée au BO n°39 du 28/10/04.

#### **1.4.3.3 Le traitement des candidatures sur postes d'enseignement en Unités Pédagogiques pour Élèves Allophones arrivants (UPE2A)**

Ces postes sont étiquetés « *FLS* ».

Ces postes s'adressent en priorité aux candidats qui peuvent justifier de la certification complémentaire Français Langue Seconde (CC-FLS) prévue par la note de service n°2004-175 du 19/10/2004 publiée au BO n° 39 du 28/10/2004 ou du choix de l'option français langue étrangère et français langue seconde lors de l'épreuve d'admission d'analyse d'une situation professionnelle au CAPES de Lettres, prévu par l'arrêté du 19 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation des concours du certificat d'aptitude au professorat du second degré.

##### **1.4.3.3.1 Formulation de la demande**

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

##### **1.4.3.3.2 Le dossier comprend :**

- dossier papier à remplir
- vœux enregistrés dans SIAM
- un curriculum vitae accompagné du dernier rapport d'inspection et de notation administrative
- une lettre de motivation attestant pour le candidat en UPE2A, surtout s'il ne possède pas la CC-FLS ou l'option FLE et FLS du CAPES de lettres, sa compréhension du type d'enseignement à assurer et l'étendue des missions qui lui seront confiées, notamment dans la mise en œuvre de la coordination de l'inclusion au sein de l'établissement.

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée de l'inspecteur ou de l'inspectrice responsable du CASNAV de Créteil et d'un collaborateur ou d'une collaboratrice de l'équipe du CASNAV. Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- L'enseignant titulaire de la CC-FLS ou de l'option FLE/FLS du CAPES de Lettres sera nommé à titre définitif.
- L'enseignant non titulaire de la CC-FLS ou de l'option FLE/FLS du CAPES de lettres sera nommé à titre provisoire.

#### **1.4.2.4 Le traitement des candidatures sur les postes en Internat d'excellence**

Ces postes sont étiquetés « *PART* » dans SIAM-IPROF.

Pour obtenir des informations complémentaires sur les profils des postes, les candidats sont invités à prendre l'attache de Monsieur le Proviseur de l'internat d'excellence de Sourdun.

#### **1.4.3.5 Le traitement des candidatures sur des postes d'enseignants du second degré en établissements médico-social**

Ces postes sont étiquetés « *CURE* ».

Ces postes s'adressent en priorité aux enseignants titulaires du CAPPEI (Certificat d'aptitude pédagogique aux pratiques de l'éducation inclusive).

##### **1.4.3.5.1 Formulation de la demande**

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

##### **1.4.3.5.2 Le dossier comprend :**

- Dossier papier à remplir
- vœux enregistrés dans SIAM ;
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et de notation administrative ;

- une lettre de motivation, et s'il ne possède pas le CAPPEI

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée du CT ASH académique et d'un inspecteur second degré référent handicap.

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

Pour les postes d'enseignants en établissements médico-social proposés au MSA : si le poste est occupé depuis plusieurs années par un professeur du second degré titulaire du CAPPEI mais affecté à titre provisoire et avec un avis favorable du chef d'établissement et de l'inspecteur ; il sera prioritaire pour être nommé sur ce poste à titre définitif.

#### **1.4.3.6 Le traitement des candidatures sur des postes d'enseignants du second degré en établissements sanitaires**

Ces postes sont étiquetés « HAN ».

Ces postes s'adressent en priorité aux enseignants titulaires du CAPPEI (certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap).

##### *1.4.3.6.1 Formulation de la demande*

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

##### *1.4.3.6.2 Le dossier comprend :*

- dossier papier à remplir
- vœux enregistrés dans SIAM ;
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation s'il ne possède pas le CAPPEI

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée du CT ASH académique et d'un inspecteur second degré référent handicap.

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

Pour les postes d'enseignants en établissements sanitaires proposés au MSA : si le poste est occupé depuis plusieurs années par un professeur du second degré titulaire du CAPPEI mais affecté à titre provisoire et avec un avis favorable du chef d'établissement et de l'inspecteur ; il sera prioritaire pour être nommé sur ce poste à titre définitif.

#### **1.4.3.7 Le traitement des candidatures pour les postes d'enseignement adapté pour des élèves intellectuellement précoces.**

*Collège Charcot de Joinville*

##### *1.4.3.7.1 Formulation de la demande*

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

##### *1.4.3.7.2 Le dossier comprend :*

- dossier papier à remplir
- un curriculum vitae ;
- éventuellement le dernier rapport d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation, attestant de sa compréhension du type d'enseignement à assurer auprès d'élèves intellectuellement précoces.

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée du CT ASH académique et d'un inspecteur second degré disciplinaire et ou d'un chef d'établissement.

#### **1.4.4 Mouvement spécifique sur poste d'ULIS**

Tous les postes vacants ULIS sont ouverts à tous les candidats quelle que soit la discipline du poste et la discipline du candidat

#### 1.4.4.1 Candidater sur un poste d'ULIS

Les affectations sur ces postes procèdent d'une adéquation entre leurs exigences et les capacités des candidats. La nomination sur ces postes tient compte de la compétence du candidat et s'effectue par conséquent hors barème, sur avis, selon les cas, des chefs d'établissement et des corps d'inspection qui classeront ces demandes.

##### 1.4.4.1.1 Formulation de la demande

Ces postes s'adressent aux enseignants du second degré prioritairement titulaire du CAPPEI (Certificat d'aptitude pédagogique aux pratiques de l'éducation inclusive), ou du 2CASH (Certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap) indépendamment de la discipline enseignée.

Les postes d'ULIS relèvent d'un code discipline particulier qui empêche la saisie des candidatures sur SIAM. Aussi, les personnels intéressés doivent remplir un dossier papier.

##### 1.4.4.1.2 Le dossier comprend :

- dossier papier à remplir ;
- un curriculum vitae ;
- éventuellement le dernier rapport d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation s'il ne possède pas le CAPPEI (Certificat d'aptitude pédagogique aux pratiques de l'éducation inclusive)

**Concernant ces postes :** Une copie de chaque dossier doit être envoyée en version numérique, au service de l'école inclusive : [ash-academique@ac-creteil.fr](mailto:ash-academique@ac-creteil.fr)

**SIGNALE :** En cas de vœux portant à la fois sur des vœux banalisés et des SPEA, ces derniers seront considérés comme prioritaires et examinés en premier lieu quel que soit leur rang dans la demande, si la candidature est retenue.

#### 1.4.4.2 Le traitement des candidatures sur des postes de coordonnateur ULIS lycée et collège

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée du CT ASH académique et d'un inspecteur second degré référent handicap.

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

Pour les postes de coordonnateurs ULIS en lycée ou collège proposés au MSA : si le poste est occupé depuis plusieurs années par un professeur du second degré titulaire du CAPPEI mais affecté à titre provisoire et avec un avis favorable du chef d'établissement et de l'inspecteur ; il sera prioritaire pour être nommé sur ce poste à titre définitif.

#### 1.4.4.3 Listes des postes support

Les mutations s'effectuent en grande partie sur des postes actuellement occupés, libérés au cours même du mouvement, dans la mesure où tous les postes occupés sont susceptibles d'être vacants.

Pour plus d'information, contacter les établissements.

## 1.5 Mouvement PSY-EN

### 1.5.1 Pour les psychologues de l'éducation nationale de la spécialité EDO :

- les vœux « établissement » portent sur des CIO. Quand il n'y a qu'un seul CIO dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint, saisir le vœu COM (commune) du CIO, et non pas le code du CIO.

### 1.5.2 Pour les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement intégrés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale (EDA) :

- L'ensemble du mouvement intra-académique se fait en ligne via le serveur Siam Iprof
- Création du vœu « écoles de rattachement administratif ».
- Les PSY-EN EDA qui souhaite changer de rattachement administratif tout en restant dans la même circonscription, **doivent** participer au mouvement intra-académique en faisant des préférences dans leur circonscription.

1.5.3 Pour les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement détachés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale

- Ils ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement intra-académique des psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissage » ou une participation au mouvement intra-départemental des personnels du premier degré pour retrouver un poste de professeur des écoles. Le mouvement intra-départemental relève de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de leur département d'exercice (DSDEN). S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement intra-départemental des personnels du premier degré, il sera mis fin automatiquement à leur détachement.
- Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement intra-départemental organisé pour les personnels du premier degré.

1.5.4 Les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'Etat de psychologie scolaire (DEPS)

Les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'Etat de psychologie scolaire (DEPS) qui souhaitent obtenir un poste de psychologue de l'éducation nationale.

Comme indiqué dans la note ministérielle, les fonctionnaires de catégorie A détachés dans le corps des psychologues de l'éducation nationale, spécialité « éducation, développement et apprentissage » ne peuvent pas participer au mouvement intra-académique de ce corps pour le mouvement n.

**Ils devront dans un premier temps faire leur demande d'intégration dans ledit corps auprès du recteur.** En cas d'intégration dans le corps, ils seront affectés à l'année (AFA) au 1<sup>er</sup> septembre de l'année n, et devront participer obligatoire au mouvement intra-académique n+1.

## **1.6 Mouvement des PEGC**

### 1.6.1 Personnels concernés

1.6.1.1 Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :

- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire.
- Les personnels sortant de réadaptation et devant réintégrer leur fonction d'enseignant.
- Les personnels ayant épuisé leurs droits à disponibilité.
- Les personnels titulaires nommés à titre définitif dont le poste est soumis à une mesure de carte scolaire.

Dans ce cas, les intéressés seront réaffectés dans le cadre du mouvement en bénéficiant d'une priorité.

1.6.1.2 *Peuvent participer au mouvement :*

- Les PEGC titulaires de l'académie de Créteil.
- Les PEGC détachés dans un autre corps ou cadre d'emploi ou en disponibilité.

### 1.6.2 Formulation des vœux et consultation des postes vacants

#### 1.6.2.1 Saisie des vœux

La saisie des vœux se déroulera par Internet, sur le site académique, en se connectant à l'adresse suivante : <https://portail.ac-creteil.fr/lilmac/Lilmac>

#### 1.6.2.2 Les vœux :

Les candidats ont la possibilité d'exprimer jusqu'à **25** vœux.

Tous les postes dans une spécialité, relevant d'une commune ou d'une zone géographique ou d'un département sont considérés comme ayant été sollicités et susceptibles alors d'être attribués indifféremment.

Quelle que soit la formulation des vœux (établissement, commune, zone géographique ou département), l'attribution du poste est effectuée en fonction du barème et des nécessités de service.

Aucune liste de poste ne sera mise en ligne. Les candidats formulent librement leurs vœux et leur demande sera étudiée au regard des capacités d'accueil existantes.



### 1.6.3 Confirmation de demande de mutation

A la fin de la campagne de saisie des vœux, chaque candidat recevra un formulaire de confirmation de demande à signer et à remettre à son chef d'établissement accompagné des pièces justificatives éventuelles.

Le chef d'établissement vérifie la présence des pièces justificatives et complète, le cas échéant, la rubrique relative à l'exercice de fonctions en zone d'éducation prioritaire.

Tous les personnels souhaitant ou devant participer au mouvement (y compris les agents en situation de réintégration) doivent transmettre leur confirmation de mutation à la date prévue par l'arrêté académique au rectorat de l'académie de Créteil : *rectorat de Créteil – DPE 8, 4 rue Georges Enesco 94000 Créteil cedex*

### 1.6.4 Barème

Le barème s'établit de la façon suivante :

<b>Ancienneté générale de service au 31 décembre n-1</b>	Ancienneté traduite en points ( <i>par exemple : 24 ans = 24 points</i> ) <b>Remarque : l'AGS inclut les services validables pour la retraite, effectués à l'éducation nationale.</b>
<b>Ancienneté de poste</b>	<u>Dans le cas d'une affectation à titre définitif</u> , calculée au 1 <sup>er</sup> septembre n: - un ½ point par année pour les 5 premières années - 1 point par année suivante <i>Maximum de 7,5 points</i>
<b>Affectation dans un établissement situé en réseau d'éducation prioritaire (REP)</b>	<i>10 points après 5 années d'exercice en établissement éducation prioritaire</i>
<b>Bonifications familiales</b>	- 1 point par enfant à charge (moins de 18 ans au 31 août n) - 2 points par enfant handicapé à charge (quel que soit l'âge, sous réserve de production de justificatifs MDPH)
<b>Autorité parentale conjointe et situation de parent isolé</b>	- 2 points pour les situations d'autorité parentale conjointe (dès que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence de l'enfant afin de favoriser l'hébergement et le droit de visite) - 1 point pour les personnes isolées (veuves, célibataires) lorsque les vœux formulés permettent d'améliorer, notamment, les conditions de garde des enfants.

Pour bénéficier de ces points, il appartient aux candidats de fournir toutes les pièces justificatives requises avec l'accusé de réception des vœux.

## 1.7 Situation particulière

### 1.7.1 Valorisation du parcours professionnel en éducation prioritaire pour l'accès à la classe exceptionnelle

La classe exceptionnelle est prioritairement accessible (à hauteur de 80% des promotions) aux personnels enseignant qui, à partir du 3<sup>e</sup> échelon de la hors-classe, ont exercé en éducation prioritaire ou occupé des missions ou responsabilités particulières, pendant au moins huit ans.

Afin de permettre aux enseignants de la hors classe qui n'auraient pas atteint les huit ans requis pour relever de ce premier vivier de promovables, il leur est proposé d'être provisoirement affectés sur un poste en REP ou REP+ pour compléter leurs années de services en éducation prioritaire tout en conservant leur affectation dans leur poste actuel.

Les enseignants voulant participer à ce projet :

- Doivent se faire connaître auprès du rectorat en renvoyant le dossier de candidature (qui sera mis en annexe de la circulaire) dans le même calendrier que pour les demandes de mobilité intra-académique.

**Secrétariat général –  
Direction des relations et des ressources humaines**

- S'engagent à effectuer la totalité de l'année scolaire commencée.
- Restent titulaire de leur poste actuel.
- Peuvent réintégrer leur poste actuel à la fin de chaque année scolaire.

1.7.2 Candidature aux fonctions d'ATER (attaché temporaire d'enseignement et de recherche)

1.7.2.1 Personnels entrant dans l'académie

- Les personnels titulaires ou titularisables au 01 septembre de l'année n qui candidatent pour la première fois ou qui demandent un renouvellement dans ces fonctions pour une deuxième ou troisième année doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique des personnels du second degré.
- Les personnels moniteurs précédemment placés en congé sans traitement pour exercer des fonctions d'ATER qui demandent un renouvellement dans ces fonctions en qualité de titulaire doivent obligatoirement participer à la phase intra-académique du mouvement.

Leur détachement dans l'enseignement supérieur pourra leur être accordé à la condition, d'une part qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions et, d'autre part qu'ils aient été affectés, à leur demande, dans une zone de remplacement lors de la phase intra-académique.

1.7.2.2 Personnels déjà affectés de l'académie de Créteil (stagiaire ou titulaire)

- **Les personnels souhaitant renouveler leur demande pour une deuxième, troisième ou quatrième année ne doivent pas participer au mouvement intra-académique.**

Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé qu'à la condition qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions.

- **Les personnels actuellement ATER en 4<sup>ème</sup> année de contrat doivent obligatoirement participer pour réintégrer un poste du 2<sup>nd</sup> degré.**

Il est rappelé qu'afin d'assurer la continuité du service public de l'éducation nationale, les candidatures à un poste d'ATER seront étudiées eu vue des besoins de l'académie.

Il est aussi rappelé qu'un vœu unique ZR n'implique pas l'automaticité de l'accord de détachement sur un poste d'ATER.