



**ACADÉMIE  
DE POITIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels**

Mise à jour le **28 février 2023**

## Table des matières

I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service.....	6
I.1 Les mobilités au sein de l'académie .....	6
I.1.1 Les mouvements .....	6
I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS .....	6
I.2 Les mobilités hors du MENJS.....	7
I.2.1 Les détachements sortants en France.....	7
I.2.2 Les mobilités à l'étranger .....	7
II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste .....	8
II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation .....	9
II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements .....	9
II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS .....	10
II.2.2 Les détachements sortants .....	10
II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés .....	11
III. L'académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité.....	12
Annexe 1 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN .....	14
1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré .....	14
1.1 L'organisation de mouvements annuels .....	14
1.2 Le développement des postes spécifiques et des postes à profil .....	15
1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité.....	15
1.4 Le déroulement des opérations des mouvements intra-départementaux et intra-académique.....	16
1.4.2 Transmission des confirmations de demande.....	17
1.4.3 Modification ou annulation d'une demande de mobilité .....	18
1.4.4 Demandes tardives.....	18
1.4.5 Consultation des barèmes calculés par l'administration .....	18
1.4.6 Résultats des mouvements .....	19
1.4.7 Après les processus de mobilités .....	19
2. Les caractéristiques du mouvement intra-départemental des enseignants du premier degré .....	20
2.1 Les modalités de participation .....	20
2.1.1- La cellule mouvement .....	20
2.1.2- L'accès à SIAM .....	20
2.1.3- La saisie des vœux.....	20

2.2 Les participants .....	21
2.2.1- Participation obligatoire .....	21
2.2.2- Participation facultative.....	21
2.2.3- Les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire .....	21
2.2.4- Les enseignants concernés par une réintégration.....	21
2.2.5- La situation des psychologues de l'éducation nationale .....	22
2.3 Les postes .....	22
2.3.1- Les postes sans qualifications particulières.....	22
2.3.2- Les postes à conditions particulières d'exercice .....	23
2.3.3- Les postes en école primaire .....	23
2.3.4- Les directions d'écoles .....	23
2.3.5- Les postes d'application .....	23
2.3.6- Les postes fractionnés à titre définitif.....	23
2.3.7- Les postes de titulaires de secteurs.....	23
2.3.8- Les postes en réseaux d'éducation prioritaire et quartiers politique de la ville .....	24
2.3.9- Les postes de remplaçants .....	24
2.3.10- Les postes de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH) .....	24
2.3.11 Les postes à profil .....	24
2.4 Le barème .....	25
2.4.1 Le barème général et les majorations liées à l'expérience et au parcours professionnels.....	25
2.4.2 Les majorations à caractère familial .....	26
2.4.3 Les majorations liées à la situation personnelle .....	27
2.4.4 Les éléments discriminants en cas d'égalité de barème.....	28
<b>3. Caractéristiques du mouvement intra-académique des personnels du second degré .....</b>	<b>36</b>
<b>3.1 Organisation .....</b>	<b>36</b>
3.1.1 Participants.....	36
3.1.3 Extension des vœux.....	38
3.2 L'organisation du mouvement intra-académique .....	39
3.3 Éléments de barème de la phase intra-académique.....	41
3.3.1 Conditions à remplir et bonifications pour le mouvement intra-académique .....	41
5.3.1.1 Éléments de barème liés à la situation familiale .....	41
3.3.1.2 Éléments de barème liés à la situation personnelle .....	44
3.3.1.3 Éléments de barème liés à la situation professionnelle.....	45
3.3.1.4 Éléments de barème liés à certaines situations particulières.....	50
3.3.2 Pièces justificatives à fournir .....	51

3.4 Mouvement spécifique académique.....	53
3.4.1 Dépôt des candidatures .....	53
3.4.2 Affectation.....	54
3.4.3 Postes concernés et qualifications requises.....	55
3.5 Spécificités liées au candidat.....	55
3.5.1 Candidats aux fonctions d'Ater .....	55
3.5.2 Enseignants de SII.....	56
3.5.3 Professeurs d'enseignement général de collègue (PEGC).....	58
3.5.4 La situation des enseignants de la formation continue .....	60
3.5.5 Les postes de la découverte professionnelle .....	61
Annexe 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports .....	62
1- Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service.....	62
2- Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures .....	64
2.1- Les campagnes annuelles de mutations .....	64
2.1.1- Cadre de gestion des demandes .....	64
2.1.2- Mise en œuvre des règles de départage .....	65
2.2- Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil .....	67
2.3- L'examen des demandes de détachement .....	68
3- L'information et l'accompagnement des agents .....	68

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'académie de Poitiers applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie de Poitiers.

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement.

Le ministère attribue les capacités d'accueil à l'ensemble des académies en fonction des moyens qui lui sont octroyés et des besoins exprimés par les services déconcentrés. Il veille à assurer, dans ce cadre, une répartition équilibrée des personnels entre les académies et départements.

L'académie porte, une attention particulière aux zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, etc.).

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les lignes directrices de gestion académiques définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps, autour de principes communs :

- transparence des procédures,
- traitement équitable des candidatures,
- prise en compte des priorités légales de mutation,
- recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

L'académie accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Les présentes lignes directrices de gestion académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes directrices de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité social d'administration de proximité de l'académie de Poitiers.

Les lignes directrices de gestion académiques sont applicables à compter de leur publication sur le site internet du rectorat de Poitiers.

Les lignes directrices de gestion révisées s'appliquent à compter des opérations de mobilité 2022. Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité social d'administration de proximité de l'académie de Poitiers.

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

L'académie offre à ses agents une diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle.

La politique de mobilité académique 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.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires selon lesquels la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

### I.1 Les mobilités au sein de l'académie

L'académie organise différents processus de mobilité afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

#### I.1.1 Les mouvements

Les campagnes annuelles de mutations à date permettent de gérer le volume des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements relevant du MENJS et du MESRI, et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Pour les personnels ATSS, les mutations au fil de l'eau permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

#### I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels du MENJS de diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les profils diversifiés sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

Le MENJS accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidat :

- les corps d'accueil et d'origine doivent être de catégorie et de niveau comparable, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil.

## 1.2 Les mobilités hors du MENJS

### 1.2.1 Les détachements sortants en France

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

### 1.2.2 Les mobilités à l'étranger

#### *Les détachements sortants*

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MENJS, d'établissements relevant d'un opérateur ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement du ministère.

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. 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 encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience.

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après une durée minimale leur permettant de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la principauté de Monaco.

Les personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger. Des entretiens leur sont proposés à chacune de ces étapes afin de leur permettre de valoriser leurs compétences et d'examiner les meilleures conditions pour réaliser une mobilité ou préparer le retour.

### *Les affectations*

Conformément à la convention du 11 juillet 2013 entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre, placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des écoles européennes, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

Enfin, les personnels du MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

## II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures.

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans **le guide des bonnes pratiques « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer »**.

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les notes de service départementales ou académiques et sur le site internet de l'académie consultable à l'adresse suivante : [www.ac-poitiers.fr](http://www.ac-poitiers.fr)



## II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites.

Les priorités légales prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 qui s'appliquent aux opérations de mouvement intra-académique 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 (établissements relevant des dispositifs REP, REP+) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi n° 84-16 prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. Sa mise en œuvre est prévue par le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics.

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

Pour pouvoir gérer les demandes et garantir le respect des priorités légales de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la campagne annuelle de mutation, s'effectue, selon les filières, **soit au moyen d'un barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), **soit au moyen d'une procédure de départage** (personnels de la filière ATSS).

**Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.**

**Les postes à profil/postes spécifiques** : les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

## II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

### *II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS*

L'académie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Elle s'assure que les compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un parcours de formation adapté visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est révocable avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

Trois mois au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de renouvellement de détachement, soit une demande d'intégration dans le corps d'accueil, soit une demande de réintégration dans son corps d'origine.

Deux mois au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans le corps d'accueil.

### *II.2.2 Les détachements sortants*

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger, impose un objectif de qualité du recrutement des personnels appelés à y exercer. Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

Cette expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel qui leur permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de leur réintégration en France.

Les détachements sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur.

Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENJS en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Le détachement est accordé au fonctionnaire, par arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement - également fixée en années scolaires - mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est renouvelable. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels, les agents nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de six années scolaires consécutives. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

### *II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés*

#### **Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la double carrière :**

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de détachement, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

### III. L'académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

#### *Un nouveau service de ressources humaines de proximité*

L'académie est engagée 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 du nouveau service 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, bénéficiera de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, des services RH aux conseillers RH 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., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, cet accompagnement de proximité permet également de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation.

Ce service, poursuit sa densification pour pouvoir répondre aux besoins et sollicitations de tous les personnels. Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion).

#### *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 [www.ac-poitiers.fr](http://www.ac-poitiers.fr)

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

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage (personnels ATSS). 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 aux personnels les résultats des demandes de mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des demandes de détachements.

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées à son comité social d'administration de proximité (CSA) ou au comité social d'administration ministériel de l'éducation nationale (CSAMEN), annuellement au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1<sup>er</sup> septembre pour les titulaires et au 1<sup>er</sup> octobre pour les contractuels.

### ***Après les processus de mobilité***

**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 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.

En cas de recours, aucune nouvelle pièce justificative ne sera prise en compte.

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 accompagnement 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 2 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Fait à Poitiers, le 28 février 2023

La rectrice de l'académie de Poitiers,

Bénédicte Robert

# Annexe 1 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN

Précision de lecture : dans cette 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 2023, pour une affectation au 1er septembre 2023, n-1 correspondant alors à l'année 2022).*

## 1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré<sup>1</sup>

### 1.1 L'organisation de mouvements annuels

Le mouvement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN connaît deux phases.

**Pour le premier degré**, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase 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 ou de congé de longue durée et pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département. Doivent également participer au mouvement départemental les enseignants du premier degré ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental.

Les IA-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 de la rectrice.

**Pour le second degré**, une phase inter-académique est organisée, suivie de la phase intra académique. Les personnels participent au mouvement pour demander une mutation, obtenir une première affectation, ou retrouver une affectation dans le second degré (réintégration).

Le ministère procède à la désignation des personnels changeant d'académie, à la désignation dans les académies des nouveaux titulaires et à l'affectation des professeurs de chaires supérieures. La rectrice prononce les premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans l'académie de Poitiers

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre du mouvement intra-départemental et du mouvement intra académique s'appuie sur **des barèmes** permettant un classement équitable des candidatures.

Outre les priorités légales de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, les barèmes des mouvements des personnels des premier et second degrés traduisent également celles du décret du

---

<sup>1</sup> Les termes de personnels du second degré désignent dans l'ensemble de cette annexe les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN.

25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 :

- 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 notamment pour les personnels relevant du 1<sup>er</sup> degré ;
- 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 des personnels 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.

L'académie souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux intra-académique et intra-départemental.

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, la rectrice et les IA-DASEN, en lien avec les corps d'inspection, présenteront de façon détaillée les caractéristiques des postes nationaux et académiques spécifiques offerts et les compétences attendues et assureront leur ample diffusion.

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

Pour les postes spécifiques académiques (SPEA) et les postes à profil les fiches de postes sont publiées sur i-Prof et font également l'objet d'une publication sur le site académique.

Pour le premier degré, lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les IA-Dasen peuvent également identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques (postes à profil).

L'académie prend en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques et postes à profil.

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

L'académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre des mouvements intra-départemental et intra-académique et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

### *En amont des processus de mobilité*

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le site académique grand public [www.ac-poitiers.fr](http://www.ac-poitiers.fr)

### *Pendant les processus de mobilité*

Dans le cadre des mouvements intra-académique et intra-départementaux, 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 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 reçoivent des messages dans leur messagerie électronique à toutes les étapes importantes du calendrier.

### *Après les processus de mobilité*

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-prof.

Dans le message I-prof, des informations individuelles sont **communiquées aux candidats** :

- **pour le premier degré**, chaque enseignant sera averti par tous moyens appropriés de la réalisation de sa mutation ou non, de la vacance ou non du poste demandé en vœu 1, et pourra consulter les résultats le concernant sur I-prof.
- **pour le second degré**, les précisions suivantes relatives au vœu 1 formulé par l'agent : rang de non entrant de l'agent ainsi que les barres d'entrée départementales.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature.

En outre, des données plus générales sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels pour le mouvement des personnels du second degré : l'académie indique le barème du dernier entrant par discipline (sous réserve pour les disciplines à effectifs réduits) et par département ainsi que le nombre d'entrants par discipline.

**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.**

Dans le cadre du bilan annuel sur la mobilité qui sera proposé annuellement **au comité social d'administration de proximité (CSA)** ce dernier inclura des éléments relatifs aux détachements, aux postes spécifiques et pour le 2<sup>nd</sup> degré précisera le nombre d'entrants et de sortants par discipline et par département.

## 1.4 Le déroulement des opérations des mouvements intra-départementaux et intra-académique

Les calendriers des mouvements intra-départementaux et intra-académique sont précisés dans des notes de service annuelles publiées par les DSDEN ou les services académiques.

### *1.4.1 Formulation des demandes*

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail I-Prof.



Ce portail :

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

Cas particulier des PsyEN :

- 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'Etat 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 PsyEN** constitué par le décret 2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 ne peuvent participer qu'au mouvement spécifique académique et/ou intra-académique organisé dans leur spécialité « éducation, développement et apprentissage » (EDA) ou « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO) ;

- **Les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des PsyEN** ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement intra-académique spécialité EDA ou au mouvement intra-départemental des personnels du 1<sup>er</sup> degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement intra-départemental, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entrainera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement intra-départemental organisé pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré.

L'académie veille à ce que les intéressés puissent être traités de la manière la plus favorable possible. Ainsi, aucune distinction ne sera opérée, dans le cadre du mouvement intra-académique, entre les professeurs des écoles détachés dans le corps des PsyEN pour une durée de 5 ans et les professeurs des écoles qui ont intégré le corps.

#### *1.4.2 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.

**Dans le second degré**, après la clôture de la période de saisie des vœux pour la phase intra-académique, chaque agent devra télécharger son formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire via I-Prof service SIAM. Ce formulaire, dûment signé par l'agent, accompagné des pièces justificatives demandées et comportant les éventuelles corrections manuscrites, est remis au chef d'établissement qui vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire.

Le chef d'établissement transmet ensuite l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat en respectant le calendrier et la procédure fixés par arrêté rectoral.

Les personnels hors académie ou en disponibilité ou détachement envoient directement leur confirmation de demande de mutation aux services de gestion concernés.

S'agissant des psychologues de l'éducation nationale, les PsyEn option EDA adressent leur confirmation à la DSDEN de leur département et les PsyEn option EDO envoient leur confirmation au DCIO dont ils dépendent ou à leur supérieur hiérarchique direct.

#### *1.4.3 Modification ou annulation d'une demande de mobilité*

Après avoir reçu leur confirmation de demande de mutation, les agents, s'ils l'estiment nécessaire, ont la possibilité d'exprimer une modification directement sur ce document jusqu'à la date limite de retour des demandes de confirmation de mutation fixée par l'arrêté rectoral.

Ces modifications doivent apparaître de manière manuscrite en rouge sur la première page de la confirmation de demande de mutation et peuvent porter notamment sur les éléments suivants :

- modification de l'ordonnancement des vœux ;
- retrait de vœux ;
- changement de disciplines pour postuler sur certains postes spécifiques académiques ;
- ajout de bonifications ;
- annulation de participation aux opérations de mutation...

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'il ne sera plus possible d'apporter des modifications une fois la confirmation de demande de mutation envoyée aux services de gestion, aussi il est demandé aux candidats à la mobilité de porter une attention particulière à la vérification de ces éléments.

#### *1.4.4 Demandes tardives*

**Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré**, dans le cadre du mouvement intra-académique, après la fermeture du serveur Siam (accessibles par I-Prof), seules seront examinées les demandes tardives et les modifications de demande répondant à la double condition suivante :

- être dûment justifiées ;
- avoir été adressées dans les délais fixés par l'arrêté rectoral ;

Les motifs suivants pourront être invoqués à l'appui des demandes tardives et de modifications :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- cas médical aggravé d'un des enfants ;
- mutation du conjoint.

Les demandes d'annulation de participation au mouvement, adressées dans les délais fixés par l'arrêté rectoral, seront acceptées sans condition.

#### *1.4.5 Consultation des barèmes calculés par l'administration*

La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence des IA-Dasen pour le premier degré et de la rectrice pour le second degré.

Pour la phase intra-académique, ils sont effectués par les services rectoraux.

***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 rectorat/DSDEN, le barème est affiché sur I-prof. L'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période de quinze jours minimum et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier selon les calendriers fixés dans les notes de service départementale ou académique.

#### *1.4.6 Résultats des mouvements*

***Mention légale : Les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra-académique 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, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.***

#### *1.4.7 Après les processus de mobilité*

**Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, il est rappelé que 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 une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

## 2. Les caractéristiques du mouvement intra-départemental des enseignants du premier degré

### 2.1 Les modalités de participation

#### 2.1.1- La cellule mouvement

Dans le cadre des dispositions prévues par la note de service citée en référence, une cellule mouvement dans chaque département est chargée d'apporter une aide et une information individualisée aux enseignants pendant la période de conception de leur projet de mobilité. Chaque DSDEN organise un accueil téléphonique.

#### 2.1.2- L'accès à SIAM

La saisie des vœux s'effectue par l'application I-PROF accessible à partir de tout poste disposant d'une connexion Internet et selon la procédure suivante. Chaque DSDEN précisera les modalités d'accès à l'application dédiée à la mobilité départementale.

#### 2.1.3- La saisie des vœux

La saisie des vœux s'effectue par ordre de priorité des vœux en mentionnant uniquement le numéro du poste demandé (le chiffre à gauche de l'intitulé du poste). Le libellé du poste s'affiche après validation (bien vérifier qu'il correspond à votre demande).

Le maximum de vœux précis et/ou groupe autorisé est de 70, (classés par ordre de préférence).

Les participants obligatoires doivent formuler au minimum 1 vœu groupe à mobilité obligatoire.

Si le minimum de vœux groupe à mobilité obligatoire définis n'est pas renseigné, les participants obligatoires verront s'afficher un message d'alerte.

Les participants obligatoires qui auront saisi le nombre minimum de vœux groupe à mobilité obligatoire définis se verront nommés à titre provisoire en phase d'extension sur un poste resté vacant dans le département.

#### **Définitions :**

- **Vœu précis** : 1 fonction sur un établissement ; ex : adjoint élémentaire sur l'école X.
- **Vœu groupe** : remplace le « vœu large » et/ou le « vœu géographique ». Le vœu groupe est une fonction ou un regroupement de fonctions associé avec une zone infra-départementale ou départementale.

## La consultation, la modification et l'annulation totale des vœux :

Ces trois opérations peuvent être réalisées par les agents tant que le serveur SIAM est ouvert.

**Les décisions individuelles d'affectation donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique en application du barème général tel que décrit au point IV ou le cas échéant en fonction de priorités ou de certifications.**

## 2.2 Les participants

### 2.2.1- Participation obligatoire

Les enseignants dans les situations ci-après, **doivent obligatoirement participer au mouvement** :

- nommés à titre provisoire lors de l'année scolaire n-1/n ;
- dont le poste est supprimé ;
- intégrés dans un des quatre départements de l'académie par permutation nationale ;
- ayant demandé leur réintégration après disponibilité, détachement, congé longue durée ;
- les enseignants stagiaires lors de l'année scolaire n-1/n ;
- les enseignants ayant renoncé à leur poste pour motif particulier.
- partant en stage long ASH, le cas échéant.

### 2.2.2- Participation facultative

- les enseignants titulaires d'un poste à titre définitif.

### 2.2.3- Les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire

Les enseignants dont le poste est fermé à la rentrée scolaire prochaine doivent participer au mouvement.

Dans le cas d'une fermeture de poste dans une école, l'enseignant concerné par la mesure de carte scolaire est celui dont la date d'affectation dans l'école est la plus récente.

Si plusieurs enseignants ont été affectés à la date la plus récente, l'enseignant concerné par la mesure de carte scolaire est départagé selon les règles départementales suivantes :

- Pour le département de la Charente : barème de nomination sur le vœu obtenu, âge
- Pour le département de la Charente-Maritime : AGS, âge
- Pour le département des Deux-Sèvres : AGS, âge
- Pour le département de la Vienne : barème de nomination sur le vœu obtenu, AGS, âge.

### 2.2.4- Les enseignants concernés par une réintégration

Afin de prendre en compte les droits dont bénéficient les agents qui sollicitent une réintégration suite à un **détachement**, à l'occasion du mouvement, leur demande est traitée hors barème si elle porte sur des postes au sein de la commune du dernier poste occupé, ou des communes limitrophes qui comportent une école si aucun poste n'est proposé au mouvement dans cette commune.

Les agents qui sollicitent une réintégration suite à une période de **congé longue durée et n'étant pas titulaires d'un poste** doivent participer au mouvement. Leur demande est traitée dans le cadre des opérations de mobilité sur la base des informations transmises à l'administration relative à leur situation médicale.

Leur affectation tient compte des postes vacants au sein de la commune du dernier poste occupé, ou des communes limitrophes comportant une école si aucun poste n'est proposé au mouvement dans cette commune.

Les candidatures des agents demandant une réintégration suite à **disponibilité**, de droit ou non, sont traitées au barème.

#### *2.2.5- La situation des psychologues de l'éducation nationale*

Les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement détachés dans le corps des PsyEN ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement intra-académique des PsyEN spécialité EDA « éducation, développement et apprentissage » (cf annexe LDG mobilité 2<sup>nd</sup> degré), ou au mouvement intra-départemental des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement intra-départemental des personnels du 1<sup>er</sup> degré, il sera mis fin à leur détachement.

Toute double participation entrainera l'annulation de la demande de mutation au mouvement intra-départemental organisé pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

### 2.3 Les postes

Tous les postes du département peuvent être demandés : ceux publiés sur la liste des postes vacants et ceux qui ne sont pas vacants mais qui pourraient l'être par les opérations du mouvement.

#### *2.3.1- Les postes sans qualifications particulières*

Les postes suivants : directeur 1 classe élémentaire ou maternelle (chargé d'école) – adjoint élémentaire ou maternelle – titulaire remplaçant – titulaires de secteurs, poste fractionné à titre définitif ne requièrent aucune condition et peuvent être demandés par tous, que ces postes soient vacants ou non vacants.

Tout poste sollicité et obtenu doit être accepté. Aucune nomination ne sera modifiée pour quelque motif que ce soit.

### *2.3.2- Les postes à conditions particulières d'exercice*

Les fiches des postes vacants seront consultables sur le site internet du Rectorat de l'académie de Poitiers – DSDEN et préciseront notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques.

### *2.3.3- Les postes en école primaire*

Une affectation sur ce type de poste est susceptible d'entraîner soit un exercice en classe maternelle soit un exercice en classe élémentaire. Les enseignants postulant sur un poste d'adjoint maternelle ou d'adjoint élémentaire dans une école primaire et souhaitant exercer sur un niveau de classe en particulier pourront utilement se renseigner auprès de l'école concernée quant au niveau de la classe du poste ou des postes sur le(s)quel(s) ils postulent et sur le(s)quel(s) ils sont susceptibles d'exercer.

### *2.3.4- Les directions d'écoles*

Peuvent prétendre à un poste de directeur d'école maternelle, élémentaire ou primaire à **2 classes ou plus**, à titre définitif, les enseignants exerçant ou ayant déjà exercé 3 ans de telles fonctions et nommés à titre définitif, ainsi que les personnels inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école au titre de l'année en cours. Les autres personnels sont nommés à titre provisoire.

### *2.3.5- Les postes d'application*

Seuls les enseignants maîtres-formateurs, titulaires du CAFIPEMF, peuvent être nommés à titre définitif sur ces postes.

Les enseignants passant les épreuves d'admission du CAFIPEMF et postulant sur un support de poste de maîtres formateurs seront nommés à titre définitif sur le poste qu'ils auront sollicité et obtenu lors du mouvement sous réserve de l'obtention du CAFIPEMF. Toutefois, leur nomination interviendra après celle des enseignants déjà titulaires du CAFIPEMF.

### *2.3.6- Les postes fractionnés à titre définitif*

Ces postes sont composés de 33% ou de 50% (ou de 2 x 25% sous certaines conditions) au moins de décharge(s) de direction fixe(s), dont une d'entre elle(s) détermine l'école de rattachement administratif. Les quotités restantes sont effectuées sur des décharges, des compléments de temps partiel, du remplacement infra-départemental...

Les compositions de poste ne seront pas systématiquement reconduites sur les mêmes supports d'une année à l'autre.

### *2.3.7- Les postes de titulaires de secteurs*

Les postes de titulaires de secteurs sont des postes à 100 % avec une école ou un secteur de rattachement défini par chaque département et un intitulé de remplaçant. Ces postes seront

composés lors de la phase d'ajustement avec des compléments de service, pour la durée d'une année solaire. Les compositions de poste ne seront pas systématiquement reconduites sur les mêmes supports d'une année à l'autre.

### *2.3.8- Les postes en réseaux d'éducation prioritaire et quartiers politique de la ville*

Ces nominations s'inscrivent dans le cadre général du mouvement. Les enseignants candidats à des postes de ce type s'engagent, par le fait même de leur demande, à adhérer à la spécificité des projets pédagogiques de ces écoles relevant de l'éducation prioritaire.

### *2.3.9- Les postes de remplaçants*

Conformément à la circulaire n° 2008-106 du 06 août 2008, « le directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, veille particulièrement lors de l'attribution des temps partiels au respect des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service ».

En conséquence, afin de respecter les nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, le directeur académique pourra être amené à demander aux enseignants exerçant à temps partiel et qui obtiendraient un poste de chargé du remplacement, à exercer sur un autre poste.

La circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement des personnels enseignants précise que le remplacement est effectué par un titulaire remplaçant affecté sur une zone de remplacement départementale ou infra-départementale. Il effectue des remplacements de courte et de longue durée.

### *2.3.10- Les postes de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH)*

Seuls les enseignants titulaires du **CAEI**, du **CAPSAIS** ou du **CAPA-SH** ou **CAPPEI**, peuvent être nommés à titre définitif quelle que soit la nature du poste (RASED, poste spécialisé, brigade ASH, ULIS...).

Une priorité de nomination est attribuée pour les personnels présentant le parcours spécifique correspondant au support d'affectation proposé.

Les enseignants sollicitant un poste dans un établissement d'enseignement adapté (SEGPA ou EREA) ou un poste en établissement spécialisé (IEM, IME, ITEP...) prendront contact avec les directeurs d'établissement ou le coordonnateur de l'unité d'enseignement afin de connaître les particularités du service.

### *2.3.11 Les postes à profil*

Les postes à profil nécessitent l'adéquation poste/profil la plus étroite, dans l'intérêt du service. La liste de ces postes fait l'objet d'une publication départementale et d'une campagne spécifique.



## 2.4 Le barème

Les règles exposées ci-après sont communes aux quatre départements de l'académie excepté pour le détail du barème qui figure in fine. Les spécificités locales seront précisées dans les notes de service départementales.

### 2.4.1 Le barème général et les majorations liées à l'expérience et au parcours professionnels

#### *Le barème général : Ancienneté générale de services*

L'ancienneté générale de services (AGS) valorise l'expérience et le parcours professionnel de l'agent : 5 points minimum + 1 point par année de services au 31/12/n-1.

Les périodes de congé parental sont prises en compte dans l'AGS conformément à la Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, au décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 et à la note n° 0712 du 30/11/2012 de la DGRH.

#### *Les majorations liées à l'expérience et au parcours professionnel :*

##### **a. Exercice dans l'ASH :**

Concerne les personnels non spécialisés ayant exercé toute l'année n-1/n sur un poste ASH, quels que soient le poste et la quotité de service (y compris brigade ASH).

##### **b. Directeur d'école titulaire:**

Pour les personnels ayant exercé la fonction de directeur sur leur poste actuel pendant au moins 3 ans consécutifs, l'année scolaire n-1/n incluse.

##### **c. Directeur d'école faisant fonction :**

Ne concerne pas les directeurs nommés à titre définitif, mais concerne uniquement les « faisant fonction » nommés pendant toute l'année scolaire n-1/n, inscrits sur la liste d'aptitude de l'année n et demandant le poste où ils font actuellement fonction (la majoration n'est pas accordée pour les autres vœux).

##### **d. Exercice en éducation prioritaire (REP et REP+) :**

Pour les personnels ayant exercé pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en éducation prioritaire, au 1<sup>er</sup> septembre n-1.

##### **e. Ecoles relevant de la politique de la ville ou situées à proximité immédiate d'un quartier relevant de politique de la ville :**

Pour les personnels ayant exercé sur tout poste dans ces écoles pendant trois années consécutives, l'année scolaire n-1/n incluse.

##### **f. Zones connaissant des difficultés particulières de recrutement**

Pour les personnels ayant exercé pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans des communes ne relevant ni du REP, REP+, ni du rural isolé.

**g. Contrat Local d'Accompagnement (CLA) :**

Pour les personnels ayant exercé pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en contrat local d'accompagnement, au 1<sup>er</sup> septembre n-1.

**h. Exercice en école relevant du rural isolé :**

Pour les personnels ayant exercé en école relevant du rural isolé pendant une durée minimale de trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse.

**i. Mesures de carte scolaire**

*La majoration liée au caractère répété de la demande :*

Cette bonification est effective depuis le mouvement de la rentrée 2019.

La bonification du caractère répété de la demande et son ancienneté sera pris en compte à compter de la deuxième participation. La bonification au titre du vœu préférentiel porte uniquement sur le vœu n°1. Seul l'établissement ou l'école est observé. Un enseignant faisant une nouvelle demande pour la même structure mais pour une nature de poste différente bénéficie d'une majoration de barème. L'agent bénéficie d'une majoration à la première répétition jusqu'à satisfaction de son vœu.

Tout changement dans l'intitulé du vœu n°1, ainsi que l'interruption ou l'annulation d'une mutation déjà obtenue sur le vœu n°1 l'année précédente déclenchera automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué.

Dans le cas d'une fusion d'écoles, les vœux émis sur l'une des écoles objet de la fusion les années précédentes seront pris en compte sur la nouvelle école fusionnée.

*2.4.2 Les majorations à caractère familial*

*Charges de famille*

Une majoration est attribuée par enfant à charge (plafonnée au nombre de points du seuil des priorités légales), âgé de moins de 18 ans au 31 août de l'année n ou à naître (certificat médical à fournir jusqu'à la date de clôture du serveur).

*Rapprochement de conjoints au sein du département*

Cette bonification concerne les candidats mariés, pacsés ou en vie maritale, séparés de leur conjoint(e) pour des raisons professionnelles.

Dans le cas d'une situation de vie maritale, joindre à l'imprimé ci-dessous un certificat de vie commune ou de concubinage délivré par le maire de votre commune ou une déclaration sur l'honneur (modèle accessible à partir de l'adresse internet).

La distance entre les deux lieux de travail doit être supérieure à 30 km (attestation d'employeur du conjoint datant de moins de trois mois et précisant la date de la prise de fonction).

La majoration s'applique uniquement aux vœux émis sur la commune de résidence professionnelle du conjoint.

Dans le cas où il n'existe pas d'école dans la commune de résidence professionnelle du conjoint, les vœux sur une commune limitrophe sont majorés, ou, en cas d'absence d'école dans celle-ci, sur la commune la plus proche.

Les vœux formulés sur cette commune doivent être placés en rang 1 et suivants sans discontinuité pour être valorisés.

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

Les candidats ayant en charge un ou des enfants de moins de 18 ans au 31 août de l'année n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite) peuvent formuler une demande au titre de l'autorité parentale conjointe et bénéficier des bonifications accordées à ce titre.

La distance doit être supérieure à 30 km entre le lieu de travail de l'agent et l'adresse de résidence personnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe ou du lieu de scolarisation de l'enfant.

Les vœux formulés sur la commune de résidence personnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale ou la commune de scolarisation de l'enfant doivent être placés en rang 1 et suivants sans discontinuité pour être valorisés.

#### *2.4.3 Les majorations liées à la situation personnelle*

##### *Les enseignants demandant une priorité de mutation au titre du handicap (à titre personnel, pour leurs conjoints ou leurs enfants) ou de la maladie grave de l'enfant :*

Une majoration de barème sur tous les vœux émis sera accordée aux enseignants :

- Qui justifient de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) \* ;
- bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) qui justifient de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) délivrée par les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH). Cette bonification est personnelle et est attribuée d'office au candidat bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
  - ayant un conjoint ou un enfant handicapé de moins de 20 ans.
  - ayant un enfant souffrant d'une maladie grave.

*\* Les enseignants qui transmettront la preuve de leur dépôt de demande de R.Q.T.H., bénéficieront de la majoration et seront nommés à titre provisoire sur le poste obtenu. Dès réception de la notification définitive de la M.D.P.H., ils seront alors nommés à titre définitif.*

##### *Situation sociale ou médicale :*

Les enseignants se trouvant dans une situation sociale ou dans une situation médicale graves reconnues après expertise des services médicaux et sociaux en charge des personnels de l'académie seront également bonifiés.

#### *2.4.4 Les éléments discriminants en cas d'égalité de barème*

- 1 le rang du vœu ;
- 2 l'ancienneté générale de services au 31/08/n-1 ;
- 3 l'échelon au 31/08/n ;
- 4 l'ancienneté dans l'échelon au 31/08/n ;
- 5 le numéro attribué à chaque participant au début de chaque mouvement.

Ci-après le détail du barème par département :

**DETAIL DU BAREME**

**- CHARENTE -**

**Priorités légales d'affectation**

<b>Élément de barème</b>	<b>Priorité ou majoration</b>	<b>Observations</b>
Rapprochement de conjoints	5 points + 0.5 point/an 2 points maxi pour les années de séparation	
Majoration au titre du handicap	50 points sur les tous les vœux	
Mesures de carte scolaire	1) Enseignants sur poste autre que directeur d'école : - en cas de fermeture de poste : 10 points (15 points si deux mesures successives) sur tous les vœux - en cas de mesure liée à une fusion d'écoles: 5 points sur tous les vœux - en cas de création ou évolution d'un RPI : 5 points sur tous vœux 2) Directeurs d'école : - concerné par une mesure de carte scolaire liée à une fusion d'écoles : 15 points sur des vœux de direction d'école, 10 points sur autres vœux - en cas de fermeture d'école : 15 points sur des vœux de direction d'école, 10 points sur autres vœux - en cas de création ou évolution d'un RPI : 15 points sur des vœux de direction d'école, 5 points sur autres vœux	
Autorité parentale conjointe	5 points + 0.5 point/an 2 points maxi pour les années de séparation	
AGS	5 points minimum d'ancienneté	Deux items sont cumulés: - Ancienneté au coefficient 1 au 31/12/n-1 - Majoration forfaitaire de 5 pts
Education prioritaire et politique de la ville	5 points	Affectation(s) à titre définitif depuis 3 ans en Plan Violence, en REP+ ou REP, ou bien en QPV
Contrat Local d'accompagnement (CLA)	5 points	Exercice pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en contrat local d'accompagnement, au 1 <sup>er</sup> septembre n-1.
Zone rurale isolée	5 points	Affectation(s) à titre définitif depuis au moins 3 ans en zone rurale isolée
Zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement	5 points	Affectation(s) depuis au moins 3 ans en zone difficile à pourvoir l'année scolaire en cours incluse.
Postes à sujétions particulières : ASH	5 points	Faisant fonction en ASH durant l'année scolaire en cours

Postes à sujétions particulières : direction d'école	5 points	Affectation(s) à titre définitif depuis 3 ans
Caractère répété de la demande	5 points sur le vœu précis n°1 au 1 <sup>er</sup> renouvellement de vœu puis + 0,5 point par an	Si déjà émis lors du ou des précédent(s) mouvement(s)

#### Items subsidiaires de barème

Élément de barème	Priorité ou majoration	Observations
Situation médicale ou sociale d'une extrême gravité	4 points	Sur la base de la préconisation du médecin de prévention ou de l'expertise de l'assistante sociale des personnels
Enfants de moins de 18 ans et enfant à naître	0,5 point par enfant	Maximum de 4,5 points

**DETAIL DU BAREME  
- CHARENTE-MARITIME -**

**Priorités légales d'affectation**

Élément de barème	Priorité ou majoration	Observations
AGS	5 points + 1pt par année	Au 31-12 de l'année scolaire en cours (élément de paramètre AGS1)
Mesures de carte scolaire	20 points sur tous les vœux	
Majoration au titre du handicap	15 points sur tous les vœux	
Rapprochements de conjoints	7 points + 1 point par année de séparation	
Autorité parentale conjointe	7 points + 1 point par année de séparation	
Education prioritaire (REP et REP+)	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 10 points	Affectation(s) à titre définitif sur le poste actuel depuis 3 ans, en REP+ ou REP
Politique de la ville arrêté de 2001(plan violence)	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 10 points	Affectation(s) à titre définitif sur le poste actuel depuis 3 ans en Plan Violence
Contrat Local d'accompagnement (CLA)	6 points	Exercice pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en contrat local d'accompagnement, au 1 <sup>er</sup> septembre n-1
Zone rurale isolée	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 10 points	Affectation(s) à titre définitif depuis au moins 3 ans en zone rurale isolée
Zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 10 points	Affectation(s) à titre définitif depuis au moins 3 ans en zone difficile à pourvoir l'année scolaire en cours incluse.
Postes à sujétions particulières : ASH	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 12 points	Faisant fonction en ASH l'année en cours
Postes à sujétions particulières : direction d'école	6 points + 1 point par année d'ancienneté dans la limite de 10 points	Affectation(s) à titre définitif depuis 3 ans
Faisant fonction de direction	6 points	Affectation à titre provisoire pour maintien sur le support
Caractère répété de la demande	5 points sur le vœu précis n°1 au 1 <sup>er</sup> renouvellement de vœu puis + 1 points par an	Si déjà émis lors du ou des précédent(s) mouvement(s)

**Items subsidiaires de barème**

Élément de barème	Priorité ou majoration	Observations
Situation médicale ou sociale d'une extrême gravité	4 points	Sur la base de la préconisation du médecin de prévention ou de l'expertise de l'assistante sociale des personnels
Enfants âgés de moins de 18 ans et enfant à naître	1 point par enfant	Maximum de 4 points

**DETAIL DU BAREME**

**- DEUX-SEVRES -**

**Priorités légales d'affectation**

Elément de barème	Priorité ou majoration	Observations
Rapprochement de conjoint	5 points + 0,5 point par année de séparation	
Majoration au titre du handicap	40 points (tous les vœux)	Concerne : - l'agent ou le conjoint bénéficiaire d'une obligation d'emploi - l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, handicapé ou dans une situation médicale grave
Mesures de carte scolaire	15 points (tous les vœux)	Dans le cas d'une fusion d'écoles (si maintien du nombre de classes), le directeur perdant cette fonction peut bénéficier de 15 points s'il renonce au poste d'adjoint créé suite à la fusion
Autorité parentale conjointe	5 points + 0,5 point par année de séparation	
AGS	5 points + 1 point par année	Date d'observation au 31/12/année n-1
Education prioritaire ou Politique de la Ville	6 points	Si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs sur tout poste dans les écoles concernées, l'année scolaire en cours incluse
Contrat Local d'accompagnement (CLA)	6 points	Exercice pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en contrat local d'accompagnement, au 1 <sup>er</sup> septembre n-1.
Zone rurale isolée	6 points si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs 8 points si exercice pendant au moins 5 ans consécutifs	Si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs sur tout poste dans les écoles relevant du rural isolé, l'année scolaire en cours incluse
Zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement	6 points si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs 8 points si exercice pendant au moins 5 ans consécutifs	Si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs sur tout poste dans les écoles relevant de zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement, l'année scolaire en cours incluse.
Exercice dans l'ASH	6 points	Faisant fonction en ASH sur la totalité de l'année scolaire en cours
Directeur d'école titulaire	6 points	Si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs sur le poste actuel, l'année scolaire en cours incluse
Directeur faisant fonction	6 points	Faisant fonction sur la totalité de l'année scolaire en cours. Inscription LADE obligatoire
Caractère répété de la demande	5 points sur le vœu précis n° 1 au 1 <sup>er</sup> renouvellement du vœu + 0,5 point/an	



### Items subsidiaires de barème

<b>Elément de barème</b>	<b>Priorité ou majoration</b>	<b>Observations</b>
Situation médicale ou sociale d'une extrême gravité	4 points	Sur la base de la préconisation du médecin de prévention ou de l'expertise de l'assistante sociale des personnels
Enfants de moins de 18 ans et enfant à naître	1 point par enfant (dans la limite de 4.5 points)	Enfant à charge de – 18 ans au 31 août n et enfant à naître

**DETAIL DU BAREME**

**- VIENNE -**

**Priorités légales d'affectation**

<b>Élément de barème</b>	<b>Priorité ou majoration</b>	<b>Observations</b>
Rapprochement de conjoint	5 points + 0.5 point/an	Plafond à 12 points
Majoration au titre du handicap	50 points	
Mesures de carte scolaire	<p>1) Enseignants sur poste autre que directeur d'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas de fermeture de poste : 5 points (10 points si deux mesures successives) sur tous les vœux</li> <li>- en cas de fermeture d'école : 10 points (20 points si deux mesures successives) sur tous les vœux</li> <li>- en cas de mesure liée à une fusion d'écoles : 5 points sur tous les vœux</li> <li>- en cas de création ou évolution d'un RPI : 5 points sur tous vœux</li> </ul> <p>2) Directeurs d'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concerné par une mesure de carte scolaire liée à une fusion d'écoles : 15 points sur des vœux de direction d'école, 5 points sur autres vœux</li> <li>- en cas de fermeture d'école : 15 points sur des vœux de direction d'école, 10 points sur autres vœux</li> <li>- en cas de création ou évolution d'un RPI : 15 points sur des vœux de direction d'école, 5 points sur autres vœux</li> </ul>	Dans le cas d'une fusion : perte du poste et participation obligatoire au mouvement.
Autorité parentale conjointe	5 points + 0.5 point/an	Plafond à 12 points
AGS	5 points minimum d'ancienneté + 1 point/an + 1/12 <sup>ème</sup> de point/mois + 1/360 <sup>ème</sup> de point/jour	Date d'observation au 31/12/année n-1
Education prioritaire	5 points si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs 7 points si exercice pendant au moins 5 ans consécutifs	Quelle que soit la quotité d'exercice, l'année scolaire en cours incluse Non cumulable avec points QPV
Politique de la ville ou écoles situées à proximité immédiate d'un quartier politique de la ville	5 points si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs 7 points si exercice pendant au moins 5 ans consécutifs	Quelle que soit la quotité d'exercice, l'année scolaire en cours incluse Non cumulable avec points REP/REP+
Contrat Local d'accompagnement (CLA)	5 points	Exercice pendant au moins trois années consécutives sur tout poste, l'année scolaire n-1/n incluse, dans les écoles classées en contrat local d'accompagnement, au 1 <sup>er</sup> septembre n-1
Zone rurale isolée	5 points si exercice pendant au moins 3 ans consécutifs	Quelle que soit la quotité d'exercice, l'année scolaire en cours incluse
Zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement	5 points	Affectation(s) depuis au moins 3 ans en zone difficile à pourvoir l'année scolaire en cours incluse.
Postes à sujétions particulières : ASH	5 points	Faisant fonction en ASH durant l'année scolaire en cours, quelle que soit la

		quotité d'exercice
Directeur d'école titulaire	5 points	Exercice sur le poste actuel depuis 3 ans consécutifs, l'année scolaire en cours incluse
Directeur d'école faisant fonction	5 points +1 point/année	L'inscription sur la liste d'aptitude de directeur est obligatoire.
Caractère répété de la demande	5 points sur le vœu précis n°1 au 1 <sup>er</sup> renouvellement de vœu puis + 0,5 point par an	

#### Items subsidiaires de barème

Élément de barème	Priorité ou majoration	Observations
Situation médicale ou sociale d'une extrême gravité	4 points	Sur la base de la préconisation du médecin de prévention ou de l'expertise de l'assistante sociale des personnels
Enfant souffrant d'une maladie grave	4 points	
Enfants de moins de 18 ans et enfant à naître	0,5 point par enfant	Plafond à 4.5 points

## 3. Caractéristiques du mouvement intra-académique des personnels du second degré

Le mouvement intra-académique relève de la compétence de la rectrice. Les présentes 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 60 de la loi du 11 janvier 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

Le mouvement intra-académique permet la couverture la plus complète possible des besoins par des titulaires, y compris sur des postes, des établissements ou des services qui s'avèrent moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions et modalités particulières d'exercice qui y sont liées. Les affectations dans certains postes revêtent un caractère prioritaire pour faciliter leur prise en charge effective et continue par des titulaires. En conséquence, il appartient à la rectrice de déterminer, au plus près de la carte scolaire académique et des besoins du service, les affectations, qui par leur caractère sensible, doivent être réalisées avec la plus grande efficacité.

### 3.1 Organisation

#### 3.1.1 Participants

##### 3.1.1.1 Les stagiaires

Sont **participants obligatoires** au mouvement intra-académique n :

- les agents 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 ;
- les agents stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier degré ou 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.

**Important :** pour les agents stagiaires en prolongation de stage, deux cas sont à distinguer :

- les agents stagiaires qui n'auront pas pu être évalués avant la fin de l'année scolaire ou qui seront proposés pour un renouvellement de stage recevront une annulation de leur affectation aux mouvements inter et intra-académiques. Ils seront maintenus à titre provisoire dans l'académie où ils avaient commencé leur stage et devront l'année suivante participer de nouveau aux mouvements inter et intra-académiques ;
- les agents stagiaires qui auront été évalués positivement avant la fin de l'année scolaire termineront leur stage dans l'académie obtenue au mouvement inter-académique et sur le poste obtenu au mouvement intra-académique et seront titularisés au cours de l'année ;

### 3.1.1.2 Les titulaires

Sont **participants obligatoires** au mouvement intra-académique n :

- 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 ;
- les personnels titulaires faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- les personnels ayant achevé un processus de reconversion, en détachement dans un corps du second degré et sollicitant une intégration ou un maintien en détachement dans un corps des personnels d'enseignement, d'éducation et PsyEN,
- les personnels de la formation continue dont le poste est supprimé,
- les titulaires gérés par l'académie qui souhaitent une réintégration dans un établissement du second degré après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste adapté (PACD/PALD en cas de perte de poste), dans l'enseignement supérieur, dans un CIO spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ;
- les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

Sont **participants facultatifs** au mouvement intra-académique n les personnels titulaires d'un poste en établissement ou d'une zone de remplacement dans l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie.

### 3.1.1.3 Cas particuliers des ATER et des doctorants contractuels

- les personnels candidats aux fonctions d'ATER pour la 1<sup>ère</sup> fois :

Ceux qui n'ont jamais obtenu d'affectation dans le second degré ou qui sont placés en congé sans traitement pour exercer les fonctions de doctorant contractuel doivent participer aux phases inter et intra-académiques. Ceux qui sont titulaires d'un poste dans le second degré doivent participer au mouvement intra-académique pour demander une affectation sur une zone de remplacement.

- les personnels candidats au renouvellement des fonctions d'ATER :

Les personnels titulaires qui demandent un renouvellement dans ces fonctions et qui n'ont jamais obtenu d'affectation dans le second degré doivent participer aux phases inter et intra-académiques. Les personnels précédemment placés en congé sans traitement pour exercer des fonctions d'ATER qui demandent un renouvellement dans ces fonctions en qualité de titulaire doivent participer aux mouvements inter-académique et intra-académique et demander une affectation sur une zone de remplacement.

Les personnels qui étaient ATER et qui ne participeraient ni au mouvement inter-académique ni au mouvement intra-académique seront affectés à titre provisoire dans l'académie de Poitiers s'ils n'obtiennent pas un contrat d'ATER à la rentrée n.

Les personnels cités ci-dessus ayant sollicité une disponibilité, à l'exception des disponibilités de droit, doivent, concomitamment, à leur demande de mise en disponibilité formuler leurs vœux sur l'application SIAM, pour le cas où leur disponibilité ne serait pas accordée.

### 3.1.1.4 Les participants au(x) mouvement(s) spécifique(s)

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

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

### 3.1.2 Attention à porter en cas de participation à différents processus de mobilité

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique académique a également formulé une demande de mutation intra-académique, cette dernière est annulée.

### 3.1.3 Extension des vœux

Le nombre de vœux possibles est fixé à 20 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 qui se fait avec le barème le moins élevé de l'ensemble de ses vœux.

L'algorithme génère automatiquement après les vœux formulés par le candidat :

- tout poste en établissement dans le département correspondant au premier vœu (exemple : établissement ou commune) exprimé par le candidat. Si le ou les vœux précis ne peuvent être satisfaits, l'affectation au sein du département se fera de manière indifférenciée en tenant compte du barème de tous les entrants dans le département.
- si aucune affectation n'est possible, l'algorithme revient au premier vœu et examine la zone de remplacement départementale qui correspond au premier vœu exprimé
- si aucune affectation n'est trouvée dans le département considéré, l'algorithme renouvelle la même opération dans les autres départements selon l'ordre figurant dans la table d'extension ci-après :

1 <sup>e</sup> vœu exprimé au titre du département	Charente (16)	Charente-Maritime (17)	Deux-Sèvres (79)	Vienne (86)
<b>Extension 1</b>	Tout poste fixe dans le 16 puis ZR16	Tout poste fixe dans le 17 puis ZR17	Tout poste fixe dans le 79 puis ZR79	Tout poste fixe dans le 86 puis ZR86
<b>Extension 2</b>	Tout poste fixe dans le 17 puis ZR17	Tout poste fixe dans le 16 puis ZR16	Tout poste fixe dans le 86 puis ZR86	Tout poste fixe dans le 79 puis ZR79
<b>Extension 3</b>	Tout poste fixe dans le 86 puis ZR86	Tout poste fixe dans le 79 puis ZR79	Tout poste fixe dans le 17 puis ZR17	Tout poste fixe dans le 16 puis ZR16
<b>Extension 4</b>	Tout poste fixe dans le 79 puis ZR79	Tout poste fixe dans le 86 puis ZR86	Tout poste fixe dans le 16 puis ZR16	Tout poste fixe dans le 17 puis ZR17

Le barème de l'extension comporte : l'ancienneté de poste et de service et éventuellement les bonifications familiales au titre du rapprochement de conjoint ou de l'autorité parentale conjointe, la bonification de 100 points au titre du handicap, de l'éducation prioritaire et de la politique de la ville.

**Plus les personnels auront exprimé de vœux, moins le recours à l'extension et aux vœux générés sera nécessaire.**

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

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. Une attention particulière doit être portée sur la situation des agents affectés dans un territoire ou une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement.

Un régime académique de bonification unique s'applique aux agents entrants l'académie à l'issue du mouvement inter-académiques 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. Ainsi, pour l'académie de Poitiers, une bonification est accordée dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement, sauf en cas d'affectation dans un autre établissement REP +, REP ou établissement politique de la ville à la suite d'une mesure de carte scolaire. Les personnes en activité doivent toujours être en exercice dans l'établissement au moment de la demande. 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 1<sup>er</sup> septembre de l'année n-1.

L'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement REP, REP+ ou politique de la ville. Cette ancienneté prend 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).

Seront prises en compte, les seules années au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant à au moins un mi-temps sur une période de 6 mois répartis sur l'année. Les périodes de CLD, service national, congé parental et 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.

Les entrants dans l'académie de Poitiers qui ont obtenu une bonification au titre de leur exercice dans un établissement politique de la ville sont informés que le barème est le même que pour un établissement REP+.

Les établissements concernés dans l'académie sont les suivants :

<b><u>L'établissement est classé</u></b>	<b>Clg et SEGPA M. Pallet ..... ANGOULEME</b>
<b>* REP+</b>	<b>Clg et SEGPA R. Rolland .....SOYAUX</b>
<b>* ou Politique de la ville</b>	<b>Clg P. M. France..... LA ROCHELLE</b>
	<b>Clg et SEGPA G. Sand .CHATELLERAULT</b>
<b><u>L'établissement est classé</u></b>	<b>Clg et SEGPA C. Boucher .....COGNAC</b>
<b>* REP</b>	<b>Clg J. Michaud ..... ROUMAZIERES</b>
	<b>Clg F. d'Eglantine ..... LA ROCHELLE</b>
	<b>Clg Molière .....BOUILLE-LORETZ</b>

---

Cig et SEGPA G. Clémenceau ....	CERIZAY
Cig J. Zay .....	NIORT
Cig et SEGPA J. Rostand.....	THOUARS
Cig J. Verne.....	BUXEROLLES
Cig J. Macé.....	CHATELLERAULT
Cig P. Ronsard.....	POITIERS

---

De même, dans le cadre du dispositif Contrat d'accompagnement local (CLA) mis en place depuis la rentrée scolaire 2021 et qui regroupe les établissements qui rencontrent des difficultés particulières et leur permet de bénéficier de moyens renforcés, un régime de bonification académique pourra s'appliquer aux agents entrants dans l'académie à l'issue du mouvement inter-académique et précédemment nommés dans un établissement engagé dans un contrat local d'accompagnement (CLA) d'une part, et aux personnels déjà en fonction dans l'académie relevant du même dispositif d'autre part.

Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être en activité et affectés au 1er septembre n-1 dans un établissement engagé dans un contrat local d'accompagnement (CLA) et justifier d'une durée minimale de trois années de services effectifs et continus au 31 août n dans ce même établissement. Cette bonification prendra effet à compter du mouvement 2024.

Lors de la phase intra-académique du mouvement, la rectrice met 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.

Pour l'académie de Poitiers, le régime de bonification est le suivant :

- 100 points<sup>2</sup> sur le premier vœu départemental (DPT) formulé quel qu'il soit seulement pour les TZR de l'académie.
- 60 points<sup>3</sup> sur les vœux groupement de commune pour tous les TZR (entrants et de l'académie) ayant 5 ans ou plus d'ancienneté de TZR, sans discontinuité dans la fonction de TZR.
- 20 points par année d'exercice effectif de fonctions de remplacement sur la même zone, calculée à partir de la date d'affectation sur cette zone à titre définitif ou par mesure de carte scolaire

Ces bonifications sont cumulables avec celles liées aux situations familiales.

Les demandes de mutation des personnels qui ont accompli des efforts de mobilité disciplinaire ou fonctionnelle sont valorisées pour l'académie de Poitiers pour les situations suivantes :

- personnels du 2<sup>nd</sup> degré exerçant en EREA,
- exercice au sein de structures expérimentales (LP2i de Jaunay Marigny, Micro-lycée de Saint Maixent l'Ecole, CEPMO de Saint Trojan les Bains) ,
- participation à un enseignement différent de leur spécialité dans le cadre par exemple d'une reconversion,
- professeurs agrégés demandant à exercer en lycée (à l'exclusion des professeurs dont la discipline n'est enseignée qu'en lycée).

---

<sup>2</sup> Cette bonification est attribuée sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service où il peut statutairement être affecté.

<sup>3</sup> Cette bonification est attribuée sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service où il peut statutairement être affecté.



De même, et afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant, les détenteurs du 2CA-SH ou du Cappei pourront être affectés à leur demande sur des postes spécifiques de l'enseignement adapté et de l'enseignement spécialisé requérant la certification ainsi que sur des postes ULIS.

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 de prévention. 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. Pour l'académie de Poitiers, une bonification de 200 points est accordée pour les professeurs agrégés demandant des postes en lycée (à l'exclusion des professeurs dont la discipline n'est enseignée qu'en lycée).

La rectrice porte une attention particulière 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.

La rectrice veille également à valoriser les mutations de conjoints affectés dans des départements différents au sein de l'académie.

La rectrice fixe le calendrier et l'organisation des opérations de la phase intra-académique en tenant compte de l'ensemble des opérations du mouvement national à gestion déconcentrée.

Les services du rectorat précisent les modalités retenues pour la saisie (délais, nombre de vœux, etc.), la transmission (délais, pièces justificatives, etc.) et le traitement des demandes des candidats au mouvement intra-académique, et détaillent notamment les procédures relatives à la consultation et au contrôle des barèmes. Ils mentionnent également les modalités de traitement des candidats à égalité de barème qui peuvent être départagés dans l'ordre suivant : mesures de carte scolaire, situation familiale, situation des personnels handicapés.

Les décisions d'affectation et de mutation sont communiquées aux intéressés par l'administration et publiées sur I-Prof selon un calendrier fixé par la rectrice.

### 3.3 Éléments de barème de la phase intra-académique

#### 3.3.1 Conditions à remplir et bonifications pour le mouvement intra-académique

##### 3.3.1.1 Éléments de barème liés à la situation familiale

<p><b>RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS</b></p> <p>Agents mariés (au plus tard le 31 août n-1) ou agents non mariés ayant au moins un enfant, né et reconnu par les deux parents ou agents non mariés ayant reconnu par anticipation un enfant à naître (le certificat de grossesse recevable est celui qui prévoit une naissance antérieure au 1<sup>er</sup> septembre n et délivré avant l'affichage des barèmes) ou agents liés par un PACS établi avant le 31 août n-1. Le premier vœu départemental et/ou intra-départemental (commune ou groupement de communes) formulé doit correspondre au département de la résidence professionnelle ou privée du conjoint.</p> <p>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, ... Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.</p> <p><i>NB : les candidats entrant dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande de rapprochement de conjoints que lorsqu'elle a été introduite et validée lors de la phase inter-académique.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 150,2(*) points pour les vœux de type département (tout poste fixe ou ZRD) ou académique (ACA – ZRA)</li> <li>• 60,2 (*) points pour les vœux de type commune ou groupement ordonné de communes.</li> </ul> <p>Enfants : 100 points par enfant à charge de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n.</p> <p>Pour les enfants à naître, le certificat de grossesse recevable est celui qui prévoit une naissance antérieure au 1<sup>er</sup> septembre de l'année n et délivré avant la date d'affichage des barèmes.</p>
<p><b>BONIFICATION POUR SEPARATION</b></p> <p><b>Fonctionnaires titulaires</b></p> <p>Sous réserve que les conjoints exercent dans deux départements différents.</p> <p>Pour chaque année de séparation, la situation de séparation doit être justifiée et couvrir au moins une période de 6 mois pour une année scolaire considérée.</p> <p>Cette bonification est attribuée dans le cadre d'un rapprochement de conjoint RPC ou dans le cadre d'une autorité parentale conjointe APC.</p> <p>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.</p> <p>Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 95 (*) points pour 0,5 année de séparation</li> <li>• 190 (*) points pour 1 année de séparation</li> <li>• 285 (*) points pour 1,5 année de séparation</li> <li>• 325 (*) points pour 2 années de séparation</li> <li>• 420 (*) points pour 2,5 années de séparation</li> <li>• 475 (*) points pour 3 années de séparation</li> <li>• 570 (*) points pour 3,5 années de séparation</li> <li>• 600 (*) points pour 4 ans et plus de séparation</li> </ul> <p>Cette bonification s'ajoute aux bonifications liées au rapprochement de conjoint ou à l'autorité parentale conjointe accordées sur les vœux départementaux (DPT, ZRD) et académiques (ACA – ZRA).</p> <p>Sont considérées comme années de séparation : les périodes de congé parental et de disponibilité accordées pour suivre son conjoint (qui comptent pour la moitié du temps de séparation) et l'année de stage (qui compte pour une année pleine).</p> <p><u>Exemple:</u>  1 année de congé parental = 95 points  2 années de congé parental = 190 points</p>

	<p><b>Ne sont pas considérées comme années de séparation</b> : les périodes de position de non-activité, les disponibilités autres que celles accordées pour suivre son conjoint, les congés de longue durée, longue maladie, de formation, les années durant lesquelles le conjoint effectue son service national ou est inscrit à Pôle Emploi, les années pendant lesquelles l'enseignant n'est pas titulaire d'un poste dans le second degré (détachement...) ou dans le supérieur.</p>
<b>Fonctionnaires stagiaires</b>	190 (*) points pour 1 année de séparation au titre de l'année de stage.
<p><b>AUTORITE PARENTALE CONJOINTE</b></p> <p>Les personnels ayant à charge un ou des enfants âgé(e) de 18 ans au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre n et exerçant l'<u>autorité parentale conjointe</u> (garde alternée, garde partagée, droits de visite).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 150,2(*) points pour les vœux de type département (tout poste fixe ou ZRD) ou académique (ACA – ZRA).</li> <li>• 60,2(*) points pour les vœux de type commune ou groupement ordonné de communes.</li> <li>• 100 points par enfant à charge de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n.</li> </ul>
<p><b>MUTATIONS SIMULTANÉES</b></p> <p><b>Mutations simultanées (entre conjoints)</b></p> <p>Soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deux conjoints titulaires</li> <li>• un titulaire et un agent stagiaire conjoints si ce dernier est ex titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire</li> <li>• deux conjoints stagiaires</li> </ul> <p>Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.</p> <p><b>Mutations simultanées (non conjoints)</b></p> <p>Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.</p>	<p>Cette situation ne donne pas lieu à l'attribution de bonification pour année de séparation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100(*) points pour un vœu de type département (tout poste fixe ou ZRD) ou académique (ACA - ZRA).</li> <li>• 60(*) points pour les vœux de type commune, groupement ordonné de communes (tout poste fixe).</li> </ul> <p>Aucune bonification particulière.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>NB : les candidats entrants dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande de mutation simultanée que lorsqu'elle a été introduite et validée lors de la phase inter-académique.</i></li> </ul>

### 3.3.1.2 Eléments de barème liés à la situation personnelle

<p><b>HANDICAP ET SITUATION MEDICALE</b></p> <p><b>La bonification ne sera attribuée que sur un vœu large</b> (voir détail dans la colonne de droite).</p> <p><b>Ces 2 bonifications ne sont pas cumulables.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100(*) points pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi sur production de la RQTH en cours de validité au 31 août n pour tout vœu de type département (tout poste fixe ou ZRD) ou académique (ACA-ZRA),</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 000(*) points dans le cas où la mutation demandée améliorera la situation de la personne handicapée (agent, conjoint, enfant) pour les vœux de type département (DPT et ZRD) ou groupement de communes (sauf exception liée à la situation médicale) sans restriction (#). Cette bonification attribuée au mouvement inter doit être redemandée au mouvement intra si l'intéressé souhaite à nouveau en bénéficier</li> </ul>
<p><b>SITUATIONS SOCIALES</b></p> <p>La bonification ne sera attribuée <b>que sur un vœu large</b>.</p>	<p>En fonction de la gravité de la situation, appréciée par la conseillère technique de service social de madame la rectrice, une bonification de 250, 500 ou 1 000 (*) points pourra être accordée pour les vœux de type département (DPT et ZRD) ou groupement de communes (sauf exception liée à la situation sociale) sans restriction (#).</p>

(#) Par groupement de communes **sans restriction**, il convient d'entendre qu'une affectation est possible sur l'ensemble des communes constituant le groupement de manière aléatoire sans respect d'un quelconque ordre donné.

### 3.3.1.3 Eléments de barème liés à la situation professionnelle

<b>ANCIENNETE DE SERVICE</b>	
<p><b>Classe normale</b></p> <p>Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps non reclassés à la date de « stagiairisation », l'échelon à prendre en compte est celui détenu dans le grade précédent, sous réserve de joindre à la demande l'arrêté justificatif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 points par échelon acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1<sup>er</sup> septembre n-1 par reclassement ou classement,</li> <li>• 14 points minimum pour les 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> échelons</li> </ul> <p>Ces points sont valables pour tous les vœux (ETAB – COM – GEO- DPT – ACA – ZRD – ZRA).</p>
<p><b>Hors classe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 56 points forfaitaires (pour les certifiés, PLP, PEPS) ou 63 points forfaitaires (pour les agrégés) + 7 points par échelon de la hors classe valable pour les vœux ETAB – COM – GEO- DPT – ACA – ZRD – ZRA.</li> <li>• 98 points pour les agrégés hors classe au 4<sup>ème</sup> échelon pour 2 ans d'ancienneté dans l'échelon 4.</li> <li>• 105 points pour les agrégés hors classe au 4<sup>ème</sup> échelon pour 3 ans d'ancienneté dans l'échelon 4.</li> </ul>
<p><b>Classe exceptionnelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points valable pour les vœux ETAB – COM – GEO- DPT – ACA – ZRD – ZRA.</li> <li>• 105 points pour les agrégés classe exceptionnelle au 3<sup>ème</sup> échelon pour 2 ans d'ancienneté</li> </ul>
<b>ANCIENNETE DANS LE POSTE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 points par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une affectation ministérielle provisoire, une mise en disponibilité, en congé ou en réadaptation.</li> <li>• 20 points pour une période de service national actif accompli immédiatement avant une première affectation en tant que titulaire.</li> <li>• + 100 points par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste.</li> </ul> <p>L'ancienneté d'affectation est conservée dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• changement de poste suite à un changement de corps pour les personnels précédemment</li> </ul>

	<p>titulaires d'un autre corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• changement de poste suite à une mesure de carte scolaire à condition que l'agent ait été affecté sur un vœu bonifié</li> <li>• fonctions de conseiller en formation continue valable pour les vœux ETAB – COM – GEO- DPT – ACA – ZRD – ZRA</li> </ul>
<p><b>REP+/ REP/POLITIQUE DE LA VILLE</b></p> <p>Affectation en éducation prioritaire</p> <p>La bonification est accordée dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement, sauf en cas d'affectation sur 1 autre REP +, REP ou établissement politique de la ville à la suite d'une mesure de carte scolaire. Les personnes en activité doivent toujours être en exercice dans l'établissement au moment de la demande. 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 de l'année n-1.</p> <p>L'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement. Cette ancienneté prend 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).</p> <p>Seront prises en compte, les seules années au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant à au moins un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année.</p> <p>Dispositif transitoire pour le mouvement</p>	<p>Affectation en éducation prioritaire</p> <p><b><u>Etablissement classés REP dans l'académie de Poitiers :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clg C. Boucher – Cognac,</li> <li>- Clg J. Michaud – Roumazières-Loubert,</li> <li>- Clg F. d'Eglantine – La Rochelle,</li> <li>- Clg Molière – Bouillé-L.,</li> <li>- Clg G. Clémenceau – Cerizay,</li> <li>- Clg J. Zay – Niort,</li> <li>- Clg J. Rostand – Thouars,</li> <li>- Clg J. Verne – Buxerolles,</li> <li>- Clg J. Macé – Châtelleraut,</li> <li>- Clg Ronsard – Poitiers</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans et + : 100 (*) points pour les vœux COM et GEO</li> <li>• 5 ans et + : 200 (*) points pour les vœux DPT et plus larges (Calcul de l'ancienneté de poste au 31/08/n)</li> </ul> <p>Ces bonifications s'appliquent sur des vœux COM et plus larges</p> <p><b><u>Etablissements classés REP+ dans l'académie de Poitiers :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clg M Pallet – Angoulême,</li> <li>- Clg R. Rolland – Soyaux,</li> <li>- Clg P. M. France – La Rochelle,</li> <li>- Clg G. Sand - Châtelleraut</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans et + : 200 (*) points pour les vœux COM et GEO</li> <li>• 5 ans et + : 400 (*) points pour les vœux DPT et plus larges (Calcul de l'ancienneté de poste au 31/08/n)</li> </ul> <p>Ces bonifications s'appliquent sur des vœux COM et plus larges</p> <p>Fin du dispositif transitoire APV</p>

<p><b>ETABLISSEMENT EN CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT CLA</b></p> <p>Le dispositif CLA mis en place depuis la rentrée scolaire 2021 regroupe les établissements qui rencontrent des difficultés particulières et leur permet de bénéficier de moyens renforcés.</p> <p>Conditions à remplir :</p> <p>Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être en activité et affectés au 1er septembre n-1 dans un établissement engagé dans un contrat local d'accompagnement (CLA) et justifier d'une durée minimale de trois années de services effectifs et continus au 31 août n dans ce même ou établissement. <b>Cette bonification prendra effet à compter du mouvement 2024.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 120(*) points</li> </ul>
<p><b>STAGIAIRES</b></p> <p><b>Stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps de personnels enseignants</b>, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste</p> <p><b>Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux de personnels enseignants</b>, d'éducation et d'orientation</p> <p><b>Stagiaires, lauréats de concours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fonctionnaires stagiaires ex-enseignants contractuels du second degré de l'EN, ex-CPE contractuels, ex-COP, ex-PsyEN contractuels, ex-MA garantis d'emploi, les ex-AED, les ex-AESH et ex-contractuels en CFA : justifier d'une durée de service d'une année scolaire équivalent temps plein au cours des deux années scolaires précédant le stage</li> <li>- fonctionnaires stagiaires (EAP) : justifier de deux années de service à temps plein.</li> <li>• les autres fonctionnaires stagiaires qui effectuent leur stage dans le second degré public ou dans un centre de formation pour les psychologues de l'éducation nationale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 000(*) points pour le vœu départemental correspondant à la dernière affectation en tant que titulaire, ainsi que pour le vœu académie (tout poste fixe – ZRD si l'agent était titulaire d'une ZR)</li> <li>• 150(*) points pour un vœu de type départemental ou plus large (DPT-ACA-ZRD-ZRA) jusqu'au 3<sup>ème</sup> échelon (obtenu au 01/09/n-1)</li> <li>• 165(*) points pour un vœu de type départemental ou plus large (DPT-ACA-ZRD-ZRA) jusqu'au 4<sup>ème</sup> échelon (obtenu au 01/09/n-1)</li> <li>• 180(*) points pour un vœu de type départemental ou plus large (DPT-ACA-ZRD-ZRA) à partir du 5<sup>ème</sup> échelon (obtenu au 01/09/n-1)</li> <li>• 10(*) points sur leur premier vœu du type « tout poste dans le département » ou ZRD ou « tout poste dans l'académie ACA » ou ZRA, quel que soit son rang.</li> </ul> <p><i>(NB : les enseignants qui ont utilisé ces bonifications au mouvement inter-académique n doivent en bénéficier pour le mouvement intra-académique n).</i></p>

<p><b>MESURES DE CARTE SCOLAIRE</b></p> <p><b>Pour tous les personnels</b></p> <p>L'agent mesure de carte scolaire est prioritaire pour retrouver un poste de même nature, si possible, dans l'établissement le plus proche de sa dernière affectation. Pour bénéficier de cette priorité, il est nécessaire de faire figurer dans les vœux, l'établissement dans lequel le poste a été supprimé. Dans ce cas, le vœu « commune » et « département » correspondants et le vœu « académie » sont bonifiés. L'enseignant peut formuler d'autres vœux que ceux mentionnés précédemment. Si un de ces vœux, non bonifiés, est satisfait, il sera considéré comme en mutation et non en réaffectation et perdra le bénéfice de l'ancienneté acquise dans le poste précédent. Si à l'issue des vœux personnels aucune affectation n'est trouvée, les vœux de mesure de carte scolaire <b>sont générés automatiquement</b> dans l'ordre ETAB, DPT et ACA.</p> <p>Des précisions relatives aux mesures de carte scolaire feront l'objet d'une fiche spécifique dans la circulaire de gestion académique annuelle relative au mouvement intra-académique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MCS en établissement : 1 500(*) points</li> <li>- pour l'établissement dans lequel le poste a été supprimé</li> <li>- pour le vœu commune de l'établissement pour le vœu département de l'établissement pour le vœu ACA</li> </ul> <p>(bonification applicable pour retrouver un poste dans la même discipline que la discipline sur laquelle il y a eu une mesure de carte pour l'intéressé)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MCS sur ZR : 1 500(*) points</li> <li>- pour le vœu de l'ex-ZRE</li> <li>- pour le vœu ZRD</li> <li>- pour le vœu ZRA</li> </ul> <p><i>Les agrégés en mesure de carte scolaire peuvent néanmoins exclure les collègues.</i></p>
<p><b>PERSONNELS DU SECOND DEGRE EXERCANT EN EREA DE L'ACADEMIE DE POITIERS ET AFFECTES A TITRE DEFINITIF AVANT SEPTEMBRE 2012 DANS UN EREA DE L'ACADEMIE DE POITIERS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 points : sur des vœux COM et GEO</li> <li>• 400 points : sur des vœux DPT et plus larges</li> </ul> <p>Ces bonifications sont cumulables avec les bonifications de l'éducation prioritaire.</p> <p>Les périodes de congés de formation professionnelle, de service national, de non-activité, sont suspensives.</p>
<p><b>PERSONNELS DU SECOND DEGRE EXERCANT EN EREA DE L'ACADEMIE DE POITIERS ET AFFECTES A TITRE DEFINITIF APRES SEPTEMBRE 2012 DANS UN EREA DE L'ACADEMIE DE POITIERS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans et + : 100 (*) points pour les vœux COM et GEO</li> <li>• 5 ans et + : 200 (*) points pour les vœux DPT et plus larges (Calcul de l'ancienneté de poste au 31/08/n)</li> </ul>
<p><b>PERSONNELS DU SECOND DEGRE EXERCANT AU LP21 (Jaunay-Marigny), AU MICRO LYCEE (St Maixent l'Ecole) ET AU CEPMO (St Trojan Les Bains)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans et + : 200 (*) points sur tous les vœux ZRD</li> </ul>
<p><b>STABILISATION DES TZR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100(*) points sur le premier vœu départemental (DPT) formulé quel qu'il soit <u>seulement pour les TZR de l'académie.</u></li> <li>• 60(*) points sur les vœux groupement de commune <u>pour tous les TZR</u> (personnels entrants et de l'académie) ayant 5 ans ou plus</li> </ul>



	<p>d'ancienneté de TZR, sans discontinuité dans la fonction de TZR.</p> <p><i>Ces bonifications sont cumulables avec celles liées aux situations familiales.</i></p>
<p><b>FONCTIONS SPECIFIQUES TZR</b></p> <p>Titulaires de zone de remplacement du 2<sup>nd</sup> degré</p> <p>Pour tous les TZR (personnels entrants et de l'académie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 points par année d'exercice effectif de fonctions de remplacement sur la même zone, calculés à partir de la date d'affectation sur cette zone à titre définitif ou par mesure de carte scolaire (ex-TA, TR).</li> </ul> <p>Cette bonification est valable sur tous les vœux et cumulable avec la bonification stabilisation des TZR.</p>
<p><b>MOBILITE</b></p> <p>Changement de discipline accordé avant le 1<sup>er</sup> septembre 2010 (disposition temporaire) : <b>changement de discipline à la demande de l'intéressé, dans le cadre d'un souhait de mobilité non lié à l'impossibilité d'exercer dans la discipline de recrutement.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 points sur tous les vœux pour la première mutation dans la nouvelle discipline</li> <li>• + 50(*) points sur un vœu commune ou géographique</li> <li>• + 150(*) points sur un vœu départemental ou ZRD</li> </ul> <p>Maintien de l'ancienneté dans le dernier poste occupé en établissement avant l'affectation en ZR pour reconversion.</p>
<p><b>RECONVERSIONS</b></p> <p>Changement de discipline, compte tenu de l'impossibilité d'exercer la discipline de recrutement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 150(*) points sur les vœux groupement de communes <b>et</b></li> <li>• 300(*) points sur les vœux département pour la première mutation dans la nouvelle discipline</li> </ul>
<p><b>PROFESSEURS AGREGES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 points pour les professeurs agrégés demandant des postes en lycée (à l'exclusion des professeurs dont la discipline n'est enseignée qu'en lycée).</li> </ul>
<p><b>SITUATION PARTICULIERE DES ENSEIGNANTS DE LA FORMATION CONTINUE</b></p> <p>Situation particulière des enseignants de la formation continue affectés définitivement en formation continue et hors ingénierie de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 150(*) points sur le vœu « tout poste fixe dans le département » dans lequel se situe le lieu d'exercice pour une mutation volontaire.</li> </ul> <p>En cas de perte de poste en formation continue (mesure de carte scolaire), il y aura application des règles de mesures de carte (voir barème spécifique)</p> <p><u>Attention</u> ne sont concernés que les enseignants affectés <b>définitivement</b> en formation continue. Les enseignants titulaires d'un poste en formation initiale et affectés provisoirement en formation continue sur poste dit « gagé » récupèrent leur affectation en</p>

	formation initiale en cas de suppression du poste en formation continue
--	---

### 3.3.1.4 Eléments de barème liés à certaines situations particulières

<p><b>TRAITEMENT DES REINTEGRATIONS</b></p> <p>Personnels demandant leur réintégration après : un détachement, une période en TOM ou Mayotte ou en école européenne.</p> <p>Personnels demandant leur réintégration après : une disponibilité, un congé avec libération de poste (y compris CLD), une affectation en réadaptation ou en réemploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 000(*) points</b> pour le département correspondant à la dernière affectation avant le départ, ainsi que pour le vœu académie pour un poste équivalent.</li> </ul> <p><i>Exemple pour un ex-TZR : 1 000(*) points pour le vœu ZRD correspondant à la ZR d'affectation avant le départ, ainsi que pour le vœu ZRA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• retour de PALD ou PACD suite à une perte de poste uniquement ou perte de poste suite CLD :</li> </ul> <p><b>Affectation en établissement : 1 500(*) points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour l'établissement dans lequel l'agent était affecté avant départ</li> <li>- pour le vœu « commune » de l'établissement</li> <li>- pour vœu département de l'établissement</li> <li>- pour le vœu ACA</li> </ul> <p><b>Affectation sur ZR : 1 500(*) points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour le vœu de l'ex-ZRE</li> <li>• pour le vœu ZRD</li> <li>• pour le vœu ZRA</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• retour de disponibilité :</li> </ul> <p><b>1 000(*) points</b> pour le département correspondant à la dernière affectation avant le départ, ainsi que pour le vœu académie pour un poste équivalent.</p> <p><i>Exemple pour un ex-TZR : 1 000(*) points pour le vœu ZRD correspondant à la ZR d'affectation avant le départ, ainsi que pour le vœu ZRA</i></p>
<p><b>VŒU PREFERENTIEL</b></p> <p>Bonification liée au caractère répété de la demande sous réserve d'exprimer chaque année en 1<sup>er</sup> rang le même vœu large (COM, GEO, DPT) sans exclusion de types</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15(*) points par année, à partir de la 2<sup>ème</sup> demande pour le même vœu large (COM, GEO, DPT) sans exclusion de types d'établissement exprimé l'année précédente</li> </ul>

d'établissement. ( <b>bonification incompatible avec les bonifications familiales</b> ).	(décompté à partir du mouvement 2019 pour la 1 <sup>ère</sup> année). Plafonné à 75 points.
<p><b>RECOURS DE L'ANNEE PRECEDENTE</b></p> <p>En cas de recours et d'erreur (dans le traitement de la demande) constatée dans le calcul du barème ou dans l'affectation aucune modification d'affectation définitive n'est apportée dans le cadre du mouvement intra-académique de l'année n.</p> <p>Toutefois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'agent bénéficie d'une révision d'affectation pour l'année n (AFA ou ZR) permettant une meilleure prise en compte de sa situation individuelle,</li> <li>• l'agent conserve ses bonifications règlementaires acquises ainsi que son ancienneté de poste.</li> </ul> <p>De plus, l'agent est prioritaire pour retrouver un poste de même nature, si possible, dans l'établissement, la commune, le vœu géographique ou le département qu'il aurait dû obtenir, à compter de l'année n+1.</p> <p>Une bonification supplémentaire lui sera accordé à partir de l'année n+1, sur le vœu identifié par l'administration.</p> <p>L'enseignant peut également formuler d'autres vœux que celui mentionné précédemment.</p> <p>Si un de ces vœux, non bonifiés, est satisfait, il sera considéré comme en mutation et perdra le bénéfice de l'ancienneté acquise dans le poste précédent, ainsi que le bénéfice de sa bonification particulière.</p> <p>La prise en compte du recours est soumise à la production des pièces justificatives dans les délais précisés dans l'arrêté rectoral et devra répondre au caractère règlementaire des recours.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 500 points sur le vœu (DPT, GEO, COM et ETAB) identifié par l'administration.</li> </ul>

(\*) Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service où il peut statutairement être affecté.

### 3.3.2 Pièces justificatives à fournir

Un candidat ayant participé au mouvement inter-académique conserve sa situation dans le cadre des opérations du mouvement intra-académique. (Exemple : un agent ayant sollicité un rapprochement de conjoint à l'inter, ne peut se prévaloir d'une autre situation à l'intra). Par ailleurs, l'agent ayant participé au mouvement inter-académique n'a pas à fournir de nouveau les pièces attestant de sa situation personnelle ou familiale.

Les pièces justificatives doivent être numérotées et jointes à l'accusé de réception de la demande de mutation sous la responsabilité du candidat et sont transmises dans le respect des délais fixés par l'arrêté rectoral.

#### Bonifications liées à la situation familiale

#### **Pour le rapprochement de conjoints ou d'agents non mariés ayant charge d'enfants (âgés de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n) ou d'agents liés par un PACS (la date de prise en compte est fixée au 31 août n-1)**

- attestation de la résidence professionnelle et d'activité du conjoint, datée et signée, faisant apparaître le lieu d'activité, ou la promesse d'embauche,
- pour les chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif,
- pour les conjoints étudiants (cursus d'au moins 3 années dans un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours) : toute pièce pouvant être délivrée par l'établissement,
- en cas de chômage du conjoint, attestation récente d'inscription à Pôle Emploi et attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-3, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint,
- pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois : 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 Ater ou doctorants contractuels : une copie du contrat précisant les dates de formation et la durée, ainsi que les bulletins de salaire,
- pour les demandes de rapprochement de conjoints ne portant que sur la résidence privée, à condition que le conjoint ait une activité professionnelle : justificatif du domicile du conjoint (quittance loyer, EDF, téléphone ...),
- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS établi au plus tard le 31 août n-1,
- en cas d'enfant à naître, le certificat de grossesse recevable est celui qui prévoit une naissance antérieure au 1<sup>er</sup> septembre n et délivré avant la date d'affichage des barèmes et accompagné, pour l'agent non marié, d'une attestation de reconnaissance anticipée.

#### **Pour la demande formulée au titre de l'autorité parentale conjointe**

- les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement,
- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- toutes pièces justificatives liées à l'activité professionnelle de l'autre parent ou certificat de scolarité.

### Bonifications liées à un handicap et / ou une situation médicale grave de l'enfant et/ou une situation sociale grave

Afin de respecter le secret médical ou social, les personnels en poste ou entrants dans l'académie doivent déposer un dossier particulier auprès du service des affaires médicales ou sociales du rectorat. Ce dossier comprend une lettre motivant la demande (en mentionnant le grade et la discipline) et les pièces susceptibles d'éclairer la demande (attestation RQTH, documents relatifs à la pathologie, justificatifs attestant que la mutation demandée améliorera les conditions de vie de la personne...). La circulaire académique précise les modalités et le calendrier de transmission à respecter pour l'étude de ces situations.

**Ces situations sont toutes prises en compte et étudiées, mais seules les situations pour lesquelles une mutation est susceptible d'améliorer les conditions d'exercice professionnel seront valorisées.**

### 3.4 Mouvement spécifique académique

La rectrice établit la liste des postes vacants en veillant tout particulièrement à présenter de façon détaillée les caractéristiques de ces postes et des compétences attendues. Ce descriptif doit permettre de porter ces postes à la connaissance d'un large vivier de candidats qui pourront ainsi se positionner utilement. Les fiches des postes spécifiques sont publiées sur Siam I-Prof.

#### 3.4.1 Dépôt des candidatures

La procédure de candidature est dématérialisée. Les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, consultent les postes, constituent leur dossier via I-Prof puis saisissent leurs vœux. L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close. Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux.

À l'exception des demandes tardives seules les candidatures formulées sur Siam I-Prof sont recevables.

Les demandes tardives et les modifications de demandes seront examinées à la condition d'être dûment justifiées.

Les motifs suivants pourront notamment être invoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- cas médical aggravé d'un des enfants ;
- mutation du conjoint.

Les demandes d'annulation de participation au mouvement, adressées dans les délais fixés par l'arrêté rectoral, seront acceptées sans condition.

Ces demandes sont à formuler auprès de la division des personnels enseignants avant une date qui est précisée dans la circulaire académique annuelle relative au mouvement intra-académique.

Les titulaires et stagiaires peuvent candidater. L'attention des stagiaires est appelée sur le fait que la participation au mouvement sur un poste spécifique ne les exonèrent pas d'une participation au mouvement intra-académique « classique ». Après avoir saisi les vœux sur Siam I-Prof aux dates

précisées dans l'arrêté rectoral, les candidats retournent au rectorat avec visa du chef d'établissement, la confirmation de vœux qui leur est adressée.

Les dossiers de candidatures sont examinés par les services du rectorat. Les candidats doivent :

- Fournir un CV en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints.
- Rédiger une lettre de motivation explicitant leur démarche. S'ils sont candidats à plusieurs postes spécifiques, une lettre doit être rédigée par candidature. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone. La lettre doit faire apparaître leurs compétences à occuper le poste, et en particulier les liens entre le parcours de formation, le parcours professionnel, les diplômes, certifications et attestations obtenus et le poste sur lequel ils candidatent.
- Joindre le dernier rapport d'inspection ou le dernier compte rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.
- Formuler des vœux établissement qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants, créés ou libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique. Pour être valide, la candidature doit obligatoirement comporter le vœu établissement concerné.
- Prendre l'attache du chef de l'établissement ou de service où se situe le poste et lui communiquer son dossier de candidature.

Tous les postes du Lycée Pilote Innovant International (LP2i) de Jaunay-Marigny, du micro lycée de St Maixent l'École et du CEPMO (St Trojan Les Bains) sont des postes spécifiques. Concernant les postes spécifiques du CEPMO, les candidats obtenant ces postes seront affectés à titre provisoire, avec maintien de leur poste, durant une année scolaire.

Les vœux SPEA doivent concerner uniquement des vœux précis d'établissement ; tous les vœux larges (COM, DPT, ACA) de type SPEA ne sont pas pris en compte.

**Aucune bonification n'est prise en compte lors de la saisie de vœux pour des postes spécifiques académiques.** Les candidats à un ou plusieurs postes SPEA doivent saisir le ou les vœux correspondants et ces derniers doivent être saisis en 1er vœu et suivants. A défaut, ces vœux inopérants ne seront pas étudiés. En effet, **les vœux portant sur des postes spécifiques académiques doivent obligatoirement être formulés avant tous les autres.**

**Les nominations sur poste spécifique académique se font donc sans référence au barème du candidat, mais en fonction de l'adéquation poste / profil.**

### *3.4.2 Affectation*

Les candidatures sont étudiées et examinées par une commission ad hoc qui s'appuie, entre autres, sur le dossier établi par le candidat (via I-Prof), sur les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil, de l'IA-IPR (ou IEN-ET/EG) et de la rectrice.

Les cheffes et chefs des établissements d'accueil sont associés à cette sélection. Il est donc conseillé aux candidats de prendre l'attache des chefs des établissements sollicités pour un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. L'avis du chef d'établissement d'accueil fait partie des critères de sélection qui seront pris en compte dans l'évaluation de la candidature. Les chefs

des établissements d'accueil communiquent ensuite aux services rectoraux via l'outil dédié, leur appréciation des candidatures reçues.

Les décisions d'affectation sont communiquées aux intéressés par les services académiques et publiées sur I-Prof.

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

### 3.4.3 Postes concernés et qualifications requises

Les fiches de poste feront l'objet d'une publication sur i-Prof / SIAM ainsi que sur le site internet académique. Les candidats aux postes spécifiques doivent s'assurer qu'ils justifient d'une expertise particulière et, le cas échéant, de la certification attendue.

Il peut s'agir notamment des postes suivants (liste non-exhaustive) :

- Postes en classes préparatoires aux grandes écoles,
- Postes en sections internationales et dans certains établissements à profil international,
- Postes en sections binationales,
- Postes en dispositifs sportifs conventionnés (discipline EPS),
- Postes en métiers d'Art et du Design (arts appliqués) et les arts appliqués option métiers d'arts,
- Postes en sections théâtre expression dramatique ou cinéma audiovisuel,
- Postes de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- Postes en hôtellerie-restauration,
- Postes de directeur délégué aux formations,
- Postes en classes de BTS dans certaines spécialités,
- Postes en établissement relevant de l'éducation prioritaire et en zone connaissant des difficultés particulières de recrutement,
- Postes de directeur de CIO et en Saïio.

## 3.5 Spécificités liées au candidat

### 3.5.1 Candidats aux fonctions d'Ater

#### 3.5.1.1 Candidats aux fonctions d'Ater pour la première fois

Les stagiaires placés en congé sans traitement pour exercer les fonctions de doctorant contractuel doivent obligatoirement participer aux phases inter et intra-académiques du mouvement des personnels du second degré.

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 et, d'autre part qu'ils n'aient demandé que des zones de remplacement lors de la phase intra-académique.

S'ils sont titulaires d'un poste dans un établissement du second degré, qu'ils participent ou non au mouvement interacadémique, ils doivent participer au mouvement intra-académique pour demander une affectation dans une zone de remplacement. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé que s'ils ont, par ailleurs, fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions.

#### *3.5.1.2 Candidats au renouvellement des fonctions d'Ater*

Les personnels titulaires qui demandent un renouvellement dans ces fonctions pour une deuxième ou troisième année, qui n'ont jamais obtenu une affectation dans le second degré, doivent obligatoirement participer aux mouvements inter et intra-académiques des personnels du second degré.

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 et, d'autre part qu'ils aient demandé à être affectés dans une zone de remplacement lors de la phase intra-académique.

Les personnels stagiaires 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 aux phases inter-académique et intra-académique du mouvement. 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 et, d'autre part qu'ils aient demandé à être affectés dans une zone de remplacement lors de la phase intra-académique.

Les personnels n'ayant pas participé aux phases inter et intra-académiques du mouvement, s'ils n'obtiennent pas un contrat d'Ater, seront affectés à titre provisoire dans l'académie en fonction des nécessités de service.

#### *3.5.2 Enseignants de SII*

##### *3.5.2.1 Participation à la phase intra-académique*

En fonction de leur corps (agrégé ou certifié) et de leur discipline de recrutement, les enseignants de SII du second degré peuvent solliciter leur mobilité dans différentes disciplines.

Les tableaux ci-dessous détaillent par corps les possibilités offertes aux candidats. Leur attention est appelée sur le fait qu'aucun panachage ni aucun cumul ne sera possible.

Le choix effectué lors de la phase inter-académique, lors de la période de saisie des vœux, vaudra également pour la phase intra-académique : aucun changement de stratégie ne sera accepté.



**Candidats agrégés**

Discipline de mouvement	Discipline de recrutement			
	1414A	1415A	1416A	1417A
	Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie mécanique	Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie électrique	Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie des constructions	Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie informatique
L.1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
L.1411 Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction	Non	Non	Oui	Non
L.1412 Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie	Non	Oui	Oui	Non
L.1413 Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique	Non	Oui	Non	Oui
L.1414 Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique	Oui	Non	Non	Non

**Candidats certifiés**

Discipline de mouvement	Discipline de recrutement			
	1411E	1412E	1413E	1414E
	Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction	Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie	Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique	Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique
L.1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
L.1411 Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction	Oui	Non	Non	Non
L.1412 Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie	Non	Oui	Non	Non
L.1413 Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique	Non	Non	Oui	Non
L.1414 Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique	Non	Non	Non	Oui

À titre d'exemple :

Un certifié dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel est sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (1412E) choisira de participer au mouvement soit en technologie (L.1400), soit en sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (L.1412). Il ne participera au mouvement que dans une seule de ces deux disciplines.

Un agrégé dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel est sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie électrique (1415A) choisira de participer au mouvement soit en technologie (L.1400), soit en sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (L.1412) soit en sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique (L.1413). Il ne pourra pas participer dans plusieurs disciplines.

### *3.5.2.2 Participant au mouvement spécifique*

Les nomenclatures afférentes au mouvement spécifique national n'ont pas été modifiées. L'enseignant désireux de postuler dans ce cadre le fera en fonction de la discipline du support sur lequel il souhaite candidater. A titre d'exemple, les supports en CPGE auront la même discipline de poste que celle de la présente année scolaire et les supports de BTS se verront maintenir leur coloration actuelle.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, quelle que soit leur discipline de recrutement appartenant au champ des sciences industrielles de l'ingénieur, ils pourront postuler indifféremment sur tous les postes spécifiques relevant de ce domaine.

### *3.5.3 Professeurs d'enseignement général de collège (PEGC)*

Les professeurs d'enseignement général de collège(PEGC) candidats à la mutation peuvent participer aux opérations du mouvement intra-académique selon une procédure spécifique. Aucune liste de postes vacants ou susceptibles de l'être n'est publiée. Les PEGC peuvent demander tout poste correspondant à leurs vœux portant sur des établissements, communes, groupements de communes ou départements.

Ils formulent quinze vœux au maximum par le portail internet I-Prof selon le calendrier fourni dans la note de service académique.

#### *3.5.3.1 Dépôt et transmission des demandes*

La saisie des vœux aura selon le calendrier académique, par internet, sur l'application LILMAC accessible à l'adresse suivante : <https://bv.ac-poitiers.fr/lilmac/Lilmac>

Après clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, dûment signé et comportant les pièces justificatives demandées est remis selon les dates fournies par la note de service au chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence des pièces justificatives.

Les confirmations de demandes de mutations sont adressées par courrier postal, dans les établissements selon le calendrier précisé dans la note de service académique. Elles doivent être vérifiées, signées et retournées aux services du Rectorat dans le respect du calendrier arrêté par la rectrice en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème.

### 3.5.3.2 Eléments de barème du mouvement des PEGC

<p><b>BONIFICATIONS LIEES A L'ANCIENNETE GENERALE DE SERVICE</b></p> <p>Le décompte des années d'AGS et de stabilité dans le poste est arrêté au 1<sup>er</sup> septembre de la rentrée scolaire pour laquelle est établie la demande de mutation.</p> <p>A partir du 11<sup>ème</sup> mois, est comptabilisée 1 année complète.</p>	<p>1,5 point par année d'ancienneté générale de service</p> <p>Maximum : 50 points</p>										
<p><b>BONIFICATIONS LIEES A LA STABILITE DANS LE POSTE (en qualité de PEGC titulaire)</b></p> <p>Les années entamées ne sont arrondies qu'au-delà de 6 mois.</p> <p>Exemples :      3 ans 6 mois = 3 points                          3 ans 8 mois = 6 points</p> <p>Il faut déduire du calcul de l'ancienneté de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* les années passées en disponibilité (ancienneté appréciée dans le poste précédent)</li> <li>* les années passées en congé parental</li> <li>* les années passées en congé de mobilité</li> </ul> <p>En revanche, les années passées en congé de formation professionnelle sont prises en compte.</p> <p>Pour les PEGC détachés à l'étranger, le décompte s'effectue à partir de la date de nomination dans le dernier pays d'affectation.</p> <p>Pour les titulaires sur zone de remplacement, l'ancienneté de poste est calculée à partir de la 1<sup>ère</sup> nomination en qualité de titulaire sur zone de remplacement.</p>	<table border="0"> <tr> <td>moins de 3 années scolaires complètes</td> <td>0 point</td> </tr> <tr> <td>à partir de 3 années scolaires complètes</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>à partir de 4 années scolaires complètes</td> <td>6 points</td> </tr> <tr> <td>à partir de 5 années scolaires complètes</td> <td>9 points</td> </tr> <tr> <td>à partir de 6 années scolaires complètes et au-delà</td> <td>15 points</td> </tr> </table> <p>Maximum : 15 points</p>	moins de 3 années scolaires complètes	0 point	à partir de 3 années scolaires complètes	3 points	à partir de 4 années scolaires complètes	6 points	à partir de 5 années scolaires complètes	9 points	à partir de 6 années scolaires complètes et au-delà	15 points
moins de 3 années scolaires complètes	0 point										
à partir de 3 années scolaires complètes	3 points										
à partir de 4 années scolaires complètes	6 points										
à partir de 5 années scolaires complètes	9 points										
à partir de 6 années scolaires complètes et au-delà	15 points										
<p><b>BONIFICATIONS LIEES A LA SITUATION FAMILIALE</b></p> <p>L'attribution des bonifications liées à la situation familiale est subordonnée à la production des pièces justificatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• photocopie du livret de famille</li> <li>• attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité</li> <li>• attestation de l'activité professionnelle du conjoint</li> </ul>											
<p><b>Enfant à charge</b></p> <p>Fournir les pièces justificatives (certificat de scolarité, faculté, pôle emploi...).</p>	<p>3 points par enfant à charge de 0 à 20 ans</p> <p>5 points par enfant handicapé</p>										

<p><b>Rapprochement de conjoints</b></p> <p>La bonification concerne les PEGC mariés au plus tard le 31 août n-1, liés par un pacte civil de solidarité (PACS) au plus tard le 31 août n-1 ou vivant maritalement et ayant au moins un enfant reconnu par l'un et l'autre à la fermeture du serveur.</p> <p>Fournir un certificat de travail du conjoint</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jusqu'à 15 km de séparation : 0 point</li> <li>• au-delà de 15 km jusqu'à 30 km de séparation : 5 points/année</li> <li>• au-delà de 30 km de séparation : 10 points/année</li> </ul> <p>Maximum : 30 points</p> <p>La distance à prendre en compte est celle qui sépare la commune de résidence administrative du demandeur, de la commune de résidence administrative du conjoint si celui-ci est fonctionnaire, ou de la commune du lieu de travail du conjoint si celui-ci n'est pas fonctionnaire.</p> <p>La bonification est accordée dans la mesure où les vœux du demandeur tendent au rapprochement de la résidence administrative ou du lieu de travail du conjoint ou du concubin (à condition, dans ce dernier cas, qu'il y ait un enfant reconnu – joindre une photocopie du livret de famille et un certificat du maire).</p> <p>La bonification n'est pas accordée lorsque les vœux tendent au rapprochement du domicile familial éloigné à la fois de la résidence administrative du demandeur, et de celle du lieu de travail de son conjoint.</p>
<p><b>Situations exceptionnelles</b></p> <p>Elles seront appréciées par l'administration</p>	<p>5 points</p>
<p><b>VCEU PREFERENTIEL</b></p> <p>Bonification liée au caractère répété de la demande sous réserve d'exprimer chaque année en 1<sup>er</sup> rang le même vœu large (COM, GEO, DPT) sans exclusion de types d'établissement.</p> <p>(bonification incompatible avec les bonifications familiales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15(*) points par année, à partir de la 2<sup>ème</sup> demande pour le même vœu large (COM, GEO, DPT) sans exclusion de types d'établissement exprimé l'année précédente (décompté à partir du mouvement 2019 pour la 1<sup>ère</sup> année).</li> </ul> <p>Plafonné à 75 points.</p>

### 3.5.4 La situation des enseignants de la formation continue

Les personnels effectuant leur service au sein d'une section « coordination pédagogique et ingénierie de formation » (CPIF) ou au titre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS), souhaitant changer de poste, prendront contact avec la division des personnels enseignants par courriel : [mvt202n@ac-poitiers.fr](mailto:mvt202n@ac-poitiers.fr) (où n représente l'année du mouvement intra-académique en cours)

### 3.5.5 Les postes de la découverte professionnelle

**Le champ professionnel « Habitat » recouvre les activités relevant des domaines :**

- de la construction, de l'aménagement et de la finition ainsi que des équipements techniques des bâtiments d'habitation ou industriel ;
- de l'aménagement des accès et de la voirie.

**Le champ professionnel « Hygiène - Alimentation - Services » recouvre les activités des domaines :**

- de la propreté ;
- des métiers de bouche ;
- de l'hôtellerie - restauration ;
- des services à la personne, aux entreprises et aux collectivités.

**Le champ professionnel « Espace rural et environnement » recouvre les activités des domaines :**

- de la floriculture ;
- de la production légumière ;
- de l'aménagement et de l'entretien des espaces ;
- de la viticulture.

**Le champ professionnel « Vente - Distribution - Magasinage » recouvre les activités des domaines :**

- de la vente et du commerce de produits alimentaires et d'équipements courants ;
- de la logistique et du transport de marchandises.

**Le champ professionnel « production industrielle » recouvre les activités des domaines :**

- de la conduite de postes de production de biens destinés à l'équipement d'entreprises ou d'usage courant ;
- de la maintenance des matériels et des véhicules.

Pour rappel, les enseignants dont les disciplines sont les suivantes P2100, P3020, P3028, P2400, P3100 et P5200 peuvent solliciter un poste sur le champ habitat sur l'ensemble des SEGPA et EREA de l'académie de Poitiers sans avoir à changer de discipline de recrutement. Seule la discipline d'affectation change.

Pour toute demande "hors cadre" il convient de se rapprocher de l'inspecteur référent de la discipline.

Disciplines de recrutement pour l'affectation des PLP au regard des champs professionnels en SEGPA et EREA				
HABITAT	Hygiène Alimentation Service	Espace Rural et Environnement	Vente Distribution Magasinage	Production Industrielle
P 2100	P 7200	P 7140	P 8013	P 2400
P 3020		P 4512		P 2241
P 3028				P 2235
P 2400				
P 3100				
P 5200				

## Annexe 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, la rectrice de l'académie édicte ses propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de sa compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités du territoire, doivent être compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au **comité social d'administration de proximité de l'académie de Poitiers**.

Les lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

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

La politique de mobilité 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 par l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984<sup>4</sup>.

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**<sup>5</sup> notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, l'académie préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

En ce qui concerne les **agents stagiaires**, ceux-ci ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

---

<sup>4</sup> Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

<sup>5</sup> Décret n°2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

Pour les agents nommés dans le corps des **attachés d'administration de l'Etat**, une durée minimale d'occupation des emplois de **deux ans** est prévue pour des nominations suite à :

- une scolarité dans un institut régional d'administration (IRA) ;
- la réussite du concours interne organisé par le ministère ;
- une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude.

Cette politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018<sup>4</sup> 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.

Elle intègre les opérations suivantes :

- L'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie 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 place de l'emploi public (PEP) 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 ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Elle offre aux agents de **multiples possibilités d'affectations** qui constituent un atout en terme **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 et 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 possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil<sup>6</sup>.

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six 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.

#### a- *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) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

#### b- *Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives*

A 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,

---

<sup>6</sup> Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers



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.

#### c- *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, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux 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 de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

#### a- *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 par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés<sup>7</sup> 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 deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- 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 ;

---

<sup>7</sup> Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

#### *b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire*

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour l'académie 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 originaires de l'académie de Poitiers en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans l'académie 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 à Mayotte<sup>8</sup> : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé en internat dès 3 ans d'exercice ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

#### *c- 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.

---

<sup>8</sup> Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement.

- 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 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 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 leurs enfants par exemple.

Le cas échéant, cette situation est prise en compte pour favoriser la mutation mais elle ne peut prévaloir sur les priorités légales.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein de l'académie une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP). 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.

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 telle priorité ;
- 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.

### 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 les corps de la filière administrative.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement de l'académie.

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.

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

Au-delà du site de publication de la PEP, 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 ATSS 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 **note annuelle relative aux mutations des personnels IATSS publiée sur les sites intranet et internet de l'académie**.

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.

Seules les personnes n'ayant vu satisfait aucun de leurs vœux de mutation peuvent se prévaloir de la possibilité de former un recours administratif.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables<sup>9</sup> prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels 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 technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique.

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 accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de certains postes.

---

<sup>9</sup> Agent n'obtenant aucun de ces vœux= agent non muté.