

## Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants **du premier degré du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports : Les** caractéristiques communes

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit, dans le code général de la fonction publique des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

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 agentes et agents et les besoins des établissements et des services.

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 Créteil. Il s'appuie sur les lignes directrices de gestion ministérielle publiées au bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024** et est 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) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction et personnels d'inspection ;
- personnels des filières jeunesse et sports relevant du périmètre académique.

**L'académie de Créteil s'engage, dans toute la mesure du possible, à favoriser 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 sur son territoire ainsi qu'en faveur de l'enseignement à l'étranger.

Les différents processus de mobilité, tout en tenant compte des spécificités **des territoires, s'articulent** autour de principes communs dont la transparence des procédures et la meilleure information tout au long de celles-ci, le traitement équitable des candidatures sur la base de règles explicites, la prévalence des priorités **légales de mutation, la recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidates et candidats.**

**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 sont établies pour une durée de trois ans. Elles 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 académique

(CSA). Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités sociaux d'administration spéciaux départementaux.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion sera présenté chaque année devant le CSA.

## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES A LA MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES **PERSONNELS D'EDUCATION** ET PSYCHOLOGUES DE **L'EDUCATION NATIONALE** DU MINISTERE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### SOMMAIRE

I. ORGANISATION	P 3
A. PARTICIPANTS	P 3
1) Les stagiaires	P 3
2) Les titulaires	P 3
3) Autres situations	P 4
4) Les participants au mouvement spécifique académique	P 4
B. PRIORITES EN CAS DE PARTICIPATION A DIFFERENTS PROCESSUS DE MOBILITE	P 4
C. <b>VŒUX ET EXTENSION DES VŒUX</b>	P 4
1) <b>Les différents vœux possibles</b>	P 5
2) <b>Comment formuler ses vœux</b>	P 5
3) <b>Extension des vœux</b>	P 6
4) <b>Les vœux ZR (zone de remplacement)</b>	P 7
II. <b>L'ORGANISATION DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE</b>	P 8
A. EN AMONT DU PROCESSUS DE MOBILITE	P 8
B. PENDANT LE PROCESSUS DE MOBILITE	P 8
1) Cellule info mobilité	P 8
2) <b>Formulation des vœux</b>	P 8
3) Transmission des confirmations de demande de mutation	P 8
4) Retour des confirmations de demande de mutation	P 8
5) Modification et annulation de la demande de mutation	P 8
6) Demande tardive	P 9
7) Vérification des barèmes	P 9
C. APRES LE PROCESSUS DE MOBILITE	P 9
1) Communication des résultats	P 9
2) Recours et <b>révision d'affectation</b>	P 9
III. ELEMENTS DU BAREME DE LA PHASE INTRA ACADEMIQUE	P 9
A. DEMANDES LIEES À LA SITUATION FAMILIALE	P 10
1) Rapprochement de conjoints	P 10
2) Rapprochement avec le détenteur ou la détenteuse <b>de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant</b>	P 13
3) Situation de parent isolé	P 14
B. DEMANDES LIEES A LA SITUATION PERSONNELLE	P 14
1) Fonctionnaire, conjoint ou conjointe ayant une RQTH ou un enfant du fonctionnaire en situation de handicap	P 14
C. BONIFICATIONS LIEES A L'EXPERIENCE ET AU PARCOURS PROFESSIONNEL	P 15
1) Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement <b>relevant de l'éducation prioritaire</b>	P 15

2) Ancienneté de service (échelon)	P 16
3) Bonification pour les agentes ou agents affectés dans un emploi supprimé en raison <b>d'une mesure de carte scolaire</b>	P 17
4) Ancienneté dans le poste	P 18
5) <b>Stagiaire n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel(le) de l'éducation nationale</b>	P 19
6) <b>Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale</b>	P 20
7) Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps géré par l'éducation nationale	P 20
8) Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps géré par l'éducation nationale	P 20
9) Bonification liée à une réintégration à titres divers	P 20
10) Bonification liée à la stabilité dans des fonctions de remplacement	P 21
11) Bonification propre aux professeures et professeurs agrégés pour une affectation en lycée	P 21
12) Stabilisation des TZR	P 21
13) Situation des personnels sortant de PACD/PALD	P 22
14) Situation des personnels demandant une affectation en établissement relevant de <b>l'éducation prioritaire</b>	P 22
15) Situation des personnels <b>relevant d'un changement de discipline</b>	P 22
16) Mutation simultanée	P 22
D. BONIFICATION LIEE AU CARACTERE REPETE DE LA DEMANDE	P 22
1) <b>Vœu préférentiel</b>	P 22
E. AUTRES SITUATIONS PARTICULIERES EXCEPTIONNELLES	P 23
1) Situation <b>ayant entraîné une perte de poste et une affectation à l'année :</b>	P 23
2) Situation <b>n'ayant pas entraîné une perte de poste :</b>	P 23
F. SYNTHESE	P 24
IV.MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE	P 27
A. DEPOT DE CANDIDATURES	P 27
B. LES PRECISIONS SUIVANTES SONT A APPORTER EN CE QUI CONCERNE :	P 27
1) Le traitement des candidatures sur des postes en arts plastiques ou en éducation musicale	P 27
2) <b>Le traitement des candidatures sur postes d'enseignement d'une discipline non linguistique en langue étrangère en sections européennes</b>	P 28
3) <b>Le traitement des candidatures sur postes d'enseignement en Unités Pédagogiques pour Élèves Allophones arrivants (UPE2A)</b>	P 28
4) Le traitement des candidatures sur les postes <b>en Internat d'excellence</b>	P 28
5) Le traitement des candidatures sur des postes <b>d'enseignantes et d'enseignants</b> du second degré en établissements médico-social	P 29
6) Le traitement des candidatures sur des postes <b>d'enseignantes et d'enseignants</b> du second degré en établissements sanitaires	P 29
7) <b>Le traitement des candidatures pour les postes d'enseignement adapté pour des élèves intellectuellement précoces.</b>	P 30
C. MOUVEMENT SPECIFIQUE SUR POSTE D'ULIS (UNITE LOCALISEE POUR L'INCLUSION SCOLAIRE)	P 30
1) <b>Candidater sur un poste d'ULIS</b>	P 30
2) Le traitement des candidatures sur des postes de coordonnateur ULIS lycée et collège	P 30
3) Listes des postes support	P 31
V. MOUVEMENT PSYEN	P 31
A. POUR LES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA SPECIALITE EDO	P 31

B. POUR LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ECOLES PSYCHOLOGUES SCOLAIRES ACTUELLEMENT INTEGRES DANS LE NOUVEAU CORPS DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE (EDA)	P 31
C. POUR LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ECOLES PSYCHOLOGUES SCOLAIRES ACTUELLEMENT DETACHES DANS LE NOUVEAU CORPS DES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE	P 31
D. LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ECOLES DETENTEURS OU DETENTRICES DU DIPLOME D'ETAT DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE (DEPS)	P 32
VI. Mouvement des PEGC	P 32
A. PERSONNELS CONCERNE	P 32
1) Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :	P 32
2) Peuvent participer au mouvement :	P 32
B. FORMULATION DES VŒUX ET CONSULTATION DES POSTES VACANTS	P 32
1) Saisie des vœux	P 32
2) Les vœux :	P 32
3) Confirmation de demande de mutation	P 33
4) Barème	P 33
VII. SITUATION PARTICULIERE	P 33
A. CANDIDATURE AUX FONCTIONS D'ATER (ATTACHE TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE	P 34
1) Personnel(le)s entrant dans l'académie	P 34
2) Personnels déjà affectés de l'académie de Créteil (stagiaire ou titulaire)	P 34

NB : il s'agit d'un sommaire interactif. La pagination du sommaire sera actualisée lorsque l'architecture du texte sera finalisée. Il en va de même pour la phrase stabiloté de la page 6.

## CARACTERISTIQUES DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE DES PERSONNELS DU SECOND DEGRE

Les affectations prononcées à l'issue des mouvements tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agentes et agents, et sont prononcées dans la limite des capacités d'accueil de l'académie par discipline<sup>1</sup>.

### I. ORGANISATION

#### A. PARTICIPANTS

##### 1) Les stagiaires

- Les stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires-nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agentes et agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ou POP, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique **de l'année N** ;
- Les stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN ne pouvant pas être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeures ou professeurs certifiés et de professeures ou professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique **de l'année N**.
- Les stagiaires participant au mouvement spécifique académique (SPEA) doivent **impérativement émettre un vœu dans le cadre du mouvement intra académique** (établissement ou commune ou groupement de communes ou département ou zone de remplacement hors SPEA).
- Les stagiaires en prolongation de stage **n'ayant pas satisfait au jury de décembre de l'année N**.

Attention : Les stagiaires, participantes et participants obligatoires, qui n'auraient pas émis de vœu à la fin de la période de connexion se verront automatiquement attribuer un vœu unique académique et bénéficieront d'un barème à minima.

##### 2) Les titulaires

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

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

- Nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agentes et agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique.

---

<sup>1</sup> *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.*

- faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique.
- qui ne peuvent rester sur leur poste en raison d'un changement de corps ou de discipline doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique.
- Affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans l'académie de Créteil qui souhaite réintégrer l'enseignement public du second degré dans cette académie.

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

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

- souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation dans un poste adapté (PACD ou PALD), dans l'enseignement supérieur, dans l'enseignement privé, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller ou conseillère pédagogique départemental pour l'EPS. Les agentes et les agents titulaires et néo-titulaires affectés dans une académie au 1<sup>er</sup> septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront qu'à la seule phase intra-académique s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;
- gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.
- Les stagiaires qui ont été évalués positivement avant la fin de l'année N-1 terminant leur stage dans l'académie de Créteil obtenue au mouvement inter académique et sur le poste obtenu au mouvement intra académique, titularisés au cours de l'année N, participent au mouvement intra-académique uniquement si elles ou ils souhaitent **changer d'affectation au sein de l'académie**, dans le cas contraire, elles ou ils seront titularisés le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N+1.

### 3) Autres situations

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

- Situation des candidates et **candidats aux fonctions d'ATER (attaché temporaire d'enseignement et de recherche)** : se référer à la partie B du chapitre VII « situation particulière » à la page 32-33.

#### 4) Les participants au mouvement spécifique académique

Le mouvement spécifique académique est ouvert aux stagiaires et titulaires :

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

#### B. PRIORITES EN CAS DE PARTICIPATION A DIFFERENTS PROCESSUS DE MOBILITE

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

- La demande d'affectation dans l'enseignement supérieur si elle est effectuée dans le cadre de la 1<sup>ère</sup> campagne
- La demande d'affectation au mouvement spécifique académique
- La demande de détachement
- La demande d'affectation dans une COM, en écoles européennes, en principauté d'Andorre
- La demande de mutation intra académique

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

#### C. VŒUX ET EXTENSION DES VŒUX

Le nombre de vœux possible est fixé à 25.

##### 1) Les différents vœux possibles

###### **Vœux précis**

Les vœux précis portent sur des établissements : vœu ETAB

###### **Vœux larges**

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

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

###### **Vœux sur zones de remplacement**

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

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

### **Dans le cadre de vœux larges**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2) Comment formuler ses vœux**

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

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

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

#### Pour les PLP :

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

#### Pour les CPE :

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

#### Pour tous les candidates et les candidats :

- Certains vœux sont bonifiés à condition de cocher, lors de la saisie sur I-prof (dans la rubrique « type d'établissement »), la case correspondant à « tout type d'établissement ».
- S'il n'existe qu'un seul établissement dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint, il est souhaitable de saisir également le vœu COM (commune) de l'établissement (sous réserve que les conditions du RC soient remplies).
- Le fait d'avoir coché « tout type d'établissement » est confirmé par une étoile « \* » sur votre confirmation de demande de mutation.
- Ne pas oublier alors de vérifier que les rubriques sont bien conformes à la saisie et ont permis l'enregistrement des bonifications sollicitées.
- Un certain nombre de bonifications (ex : les bonifications de rapprochement de conjoints, etc.) **ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs** (tout type d'établissement).
- Pour les professeures et professeurs certifiés/agrégés d'espagnol et de documentation ainsi que pour les professeures et professeurs d'EPS et les CPE, seuls les vœux de types 1,2 et 4 sont considérés comme des vœux non restrictifs, des postes dans ces disciplines étant implantés en lycée professionnel.
- Le vœu de type 1 pour les disciplines exercées uniquement en lycée et le vœu de type 4 pour les disciplines exercées uniquement en collège ne sont pas considérés comme des vœux restrictifs.
- **En l'absence de précision, les vœux formulés seront codifiés « \* » correspondant à tout type d'établissement (pas d'exclusion)**

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

### 3) Extension des vœux

Si l'agent ou l'agent(e) doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et si il ou elle ne peut avoir satisfaction pour l'un de vœux qu'il ou elle a formulé, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux.

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

#### Tables d'extension :

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

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

##### *Nomination sur ZR*

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

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

##### *Formulation des préférences*

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

- Les personnels actuellement affectés en zone de remplacement et ne souhaitant pas **changer d'affectation définitive**, doivent **obligatoirement saisir un vœu correspondant à leur zone actuelle afin de déclencher la saisie des 5 vœux préférentiel**. Cette saisie ne sera pas comptabilisée par les services comme une participation au mouvement.
- Les personnels actuellement affectés en zone de remplacement, souhaitant **changer d'affectation définitive et n'ayant pas formulé de vœu pour une autre zone de remplacement**, devront également émettre des préférences portant sur leur zone de remplacement actuelle ;
- Les personnels participant au mouvement intra-académique et souhaitant être affectés **dans une zone de remplacement** devront préciser pour chaque vœu ZR formulé leurs **préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes en précisant éventuellement le type d'établissement** ;

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

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

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

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

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

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

Les conditions d'affectation en phase d'ajustement seront définies dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique

## II. L'ORGANISATION DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE

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

Le calendrier du mouvement intra académique est fixé par la circulaire académique relative au mouvement intra académique.

### A. EN AMONT DU PROCESSUS DE MOBILITE

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

Par ailleurs, une **réunion d'information** est organisée à destination des ~~personnels~~ stagiaires participant pour la première fois aux opérations de mobilité.

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

### B. PENDANT LE PROCESSUS DE MOBILITE

#### 1) Cellule info mobilité

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

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

Les candidates et candidats à une mutation intra académique ont accès à un service chargé de leur apporter une aide individualisée en appelant le 01.57.02.60.39 ou le 01.57.02.60.40, ou en envoyant un mail à l'adresse fonctionnelle de la cellule info mobilité : mvt2d@ac-creteil.fr.

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

#### 2) Formulation des vœux

Les candidates et candidats au mouvement intra académique devront se connecter au serveur SIAM/Iprof pour y effectuer leur vœux ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)).

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

Les candidates et candidats entrant dans l'académie à la rentrée scolaire doivent se connecter à partir du serveur SIAM/Iprof de leur académie d'origine.

### 3) Transmission des confirmations de demande de mutation

Après la clôture des vœux, le candidat ou la candidate au mouvement intra académique télécharge sur l'espace SIAM/Iprof un formulaire de confirmation de demande de mutation

### 4) Retour des confirmations de demande de mutation

La confirmation de demande de mutation, signée, accompagnée des pièces justificatives et éventuellement corrigée à la main en rouge, doit être transmise au service de gestion DPE dont le candidat ou la candidate relève selon les conditions définies dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique.

### 5) Modification et annulation de la demande de mutation

Après avoir confirmé leur demande de mutation, jusqu'à une date fixée dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique, les candidates et candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation d'un conjoint ou d'une conjointe, ou demander à annuler sans condition leur demande de mutation.

### 6) Demande tardive

Les demandes tardives de participation au mouvement intra académique, jusqu'à une date fixée dans la circulaire académique, devront faire l'objet d'une demande écrite au service de gestion DPE dont le candidat ou la candidate dépend.

Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demandes sont examinées dans les conditions de l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration.

### 7) Vérification des barèmes

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

Après vérification du barème par les services du rectorat, le barème est affiché sur SIAM/Iprof. L'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période de quinze jours minimums et éventuellement d'en demander la rectification au vu des éléments de leur dossier selon les conditions définies dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique.

## C. APRES LE PROCESSUS DE MOBILITE

### 1) Communication des résultats

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

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

**Il est à noter que certaines de ces informations ne pourront être transmises si elles vont à l'encontre des règles RGPD (règlement général sur la protection des données).**

## 2) Recours et révision d'affectation

Les personnels peuvent formuler un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables ou une demande de révision d'affectation dans les conditions définies dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique.

Dans ce cadre, elles ou ils peuvent choisir une organisation syndicale représentative pour les assister. Cette dernière mandatera un représentant ou une représentante.

**L'organisation syndicale** doit être représentative au niveau du **comité social d'administration** du MENJS ou du **comité social d'administration académique s'agissant d'une décision d'affectation** relevant de la compétence de la Rectrice **d'académie**.

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

### III. ELEMENTS DU BAREME DE LA PHASE INTRA ACADEMIQUE

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

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

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

#### A. DEMANDES LIEES À LA SITUATION FAMILIALE

Les bonifications au titre de la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles (exemple : rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe, parent isolé et mutation simultanée entre conjoint).

##### 1) Rapprochement de conjoints

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

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

Les rapprochements de conjoints accordés au mouvement inter académique pour les personnels entrants, seront accordés au mouvement intra académique à la condition **qu'elles** ou ils aient

demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique.

### *Conditions à remplir*

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

NB : un agent ou une agente affecté(e) temporairement dans une académie pour y réaliser son stage, ou sur décision ministérielle, peut solliciter un rapprochement de conjoints vers cette même académie, même si il ou elle est **affecté dans le département d'exercice de son conjoint** ou sa conjointe.

- Situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints :
  - Agentes et agents mariés au plus tard le 31 août de l'**année N-1** ;
  - Agentes et agents liés pas un pacte civil de solidarité (PACS), établi au plus tard le 31 août **de l'année N-1** ;
  - Agentes et agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août **de l'année n**, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre **de l'année N-1**, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre **de l'année N-1**, un enfant à naître, ou **un enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité**, quel que soit son âge.
  
- Situation ouvrant droit à la prise en compte des enfants
  - Un enfant est **à charge dès qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents** et que celui-ci assure financièrement son entretien **sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté**. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent ou de l'agente et avoir **moins de 18 ans au 31 août de l'année N**.
  - **L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge**.
  - Les enfants adoptés ouvrent aux mêmes droits.
  - **L'enfant en situation de handicap est considéré comme à charge s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité**, quel que soit son âge.
  
- **Autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoints**

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoints, doit être demandé un **premier vœu** dans le département où le conjoint ou la conjointe exerce son activité professionnelle principale. La réalité de **l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes**.

- Le conjoint ou la conjointe doit exercer une activité professionnelle ou être étudiant ou étudiante engagé(e) **dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ou être**

inscrit(e) comme demandeur d'emploi auprès de France Travail, après une cessation d'activité professionnelle intervenue après le 31 août de l'année N-.

En cas d'inscription à France Travail, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve que celle-ci soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes.

- Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont donc recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au 31 août de l'année N-1. Néanmoins, la situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N sous réserve de fournir les pièces justificatives aux dates fixées par la Rectrice pour le retour des confirmations de demande de mutation.
- Les candidates et les candidats doivent impérativement formuler un **premier vœu** dans le département correspondant à la résidence professionnelle de leur conjoint ou conjointe. Si la résidence professionnelle du conjoint ou de la conjointe se trouve dans une académie limitrophe (Paris, Versailles, Amiens, Reims, Dijon, Orléans-Tours), la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur le département limitrophe le plus proche de l'adresse professionnelle.

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

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

Aucun rapprochement de conjoint n'est possible vers la résidence d'un ou d'une fonctionnaire en période probatoire, à l'exception des conjointes ou des conjoints fonctionnaires assurés d'être maintenus dans leur académie d'exercice à l'issue de leur stage

Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints, les personnels sollicitant une affectation dans l'académie de résidence professionnelle ou de stage de leur conjoint ou de leur conjointe.

#### *Pièces à fournir*

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

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

- Agentes et agents mariés : une photocopie du livret de famille ;
- Agentes et agents pacsés : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si partenaire étranger, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts (un point de précision sera apporté sur ce sujet dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique).
- Agentes et agents concubins avec enfant(s) : une photocopie du livret de famille ou dernier

avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;

- **en cas d'enfant à naître** : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre N-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent ou l'agente non marié(e) doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre N-1 ;
- **en cas d'enfant adopté** : une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence ;
- **en cas d'enfant majeur en situation de handicap** : tout document de la MDPH
- conjoint ou conjointe personnel de **l'éducation nationale** : une attestation d'exercice ;
- conjoint ou conjointe ayant une activité salariée : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ou de la conjointe (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service) ;
- conjoint ou conjointe en profession libérale : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM), ... ;
- conjoint ou conjointe intérimaire : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée ;
- conjoints ou conjointes **chefs d'entreprise**, les commerçantes ou commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou auto-entrepreneuses ou structures équivalentes : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations,...) ;
- la promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ;
- conjoint ou conjointe en situation de chômage : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août N-, et de fournir également une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ou de la conjointe ;
- conjoint étudiant ou conjointe étudiante engagé(e) dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours ...) ;
- Conjoint ou conjointe ATER, doctorant contractuel ou doctorante contractuel(le) : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire ;
- Conjoint ou conjointe engagé(e) dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.
- pour les demandes de rapprochement de conjoints portant sur la résidence privée, toute pièce

utile s'y rattachant (facture E.D.F., quittance de loyer, copie du bail ...).

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

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

### *Bonifications*

**Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges** formulés sans restriction

- 150,2 points sont accordés pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), de type « académique » (ACA), de type « toutes les zones de remplacement d'un académie » (ZRA)
- 50,2 points sont attribués pour les vœux de types « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes » (GEO), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).
- 50 points sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année N (vœux larges formulés sans restriction) et enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

Points pour années dites de séparation professionnelle :

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts ou dans le cas du 77, deux zones comme définit dans la circulaire académique relative au mouvement intra académique. Toutefois, dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint ou de la conjointe et sera pris en compte pour le calcul des points liés à la séparation.

NB 1 : Les années de séparation ne sont par ailleurs pas comptabilisées au sein de l'entité formée des départements de la petite couronne parisienne (75, 92, 93 et 94).

NB 2 : Les points enfant sont donnés dans le cadre d'un rapprochement de conjoint ou d'une autorité parentale conjointe.

Précision : pour chaque année de séparation professionnelle justifiée, le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat ou de la candidate (date du mariage, date du Pacs, etc.). Pour les stagiaires du second degré devant obtenir une première affectation en tant que titulaires, c'est le département d'implantation de l'établissement d'exercice qui doit être considéré comme résidence professionnelle. Pour chaque année de séparation demandée, lorsque l'agent ou l'agente est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée. Toutefois les agents ou agentes qui ont participé au mouvement précédent, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour cette seule année de séparation. Ils ou elles conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.

Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation à la condition qu'elles ne soient pas entrecoupées durant l'année étudiée d'une période de congé autre que parental ou de disponibilité autre que pour suivre le conjoint. Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent ou une agente se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et

en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint ou sa conjointe pour une durée supérieure à six mois (exemple : cinq mois d'activité puis sept mois de congé parental), il ou elle bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent **ou l'agente** est mis(e) à disposition ou en détachement
- les autres cas pendant lesquels les agentes ou agents ne sont pas en position d'activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles la conjointe ou le conjoint est inscrit(e) comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf si elle ou il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant **ou l'enseignante** titulaire n'est pas affecté(e) à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur ;
- l'année ou les années pendant laquelle (lesquelles) l'enseignant **ou l'enseignante** stagiaire est nommé(e) dans l'enseignement supérieur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation. Lorsqu'un candidat ou une candidate **qui a formulé plusieurs vœux, obtient sa mutation pour une autre académie que celle d'exercice professionnel de sa conjointe ou de son conjoint, sollicitée en premier rang de vœu**, il ou elle peut prétendre au maintien des points liés aux années de séparation, en cas de renouvellement ultérieur.

Agentes ou agents en position d'activité :

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

Agentes ou agents placés en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint :

- 10 points sont accordés pour la première année soit 0.5 année de séparation ;
- 20 points sont accordés pour deux ans soit 1 année de séparation ;
- 30 points sont accordés pour trois ans soit 1,5 année de séparation ;
- 60 points sont accordés pour quatre ans et plus soit 2 années de séparation.

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

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

	2 années	2 années 60 points	2 années ½ 70 points	3 années 100 points	3 années ½ 110 points	4 années 130 points
	3 années	3 années 100 points	3 années ½ 110 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points
	4 années et +	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points	4 années 130 points

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

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

## 2) Rapprochement avec le détenteur ou la détentrice de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Les demandes d'autorité parentale conjointe accordées au mouvement inter académique pour les personnels entrants, seront accordées au mouvement intra académique à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique.

### Conditions à remplir

Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août de l'année N et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

### Pièces à fournir

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

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

### Bonifications

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

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

- 50,2 points sont attribués pour les **vœux de types** « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes) (GEO), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).
- 50 points sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année N (**vœux larges formulés sans restriction**) **et enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.**

### 3) Situation de parent isolé

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août N ou enfant à **charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité**, quel que soit son âge, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

#### *Conditions à remplir*

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

#### *Pièces à fournir*

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.)

#### *Bonification*

Cette bonification ne s'applique que sur des **vœux larges formulés** sans restriction

- 07 points sont **accordés pour les vœux** de types « commune » (COM), de type (groupement ordonné de communes) (GEO), de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), de type « académique » (ACA), de type « **toutes les zones de remplacement d'un académie** » (ZRA), de type « zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]).

## B. DEMANDES LIEES A LA SITUATION PERSONNELLE

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

### 1) Fonctionnaire, conjoint ou conjointe ayant une RQTH ou un enfant du fonctionnaire en situation de handicap

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

### *Conditions à remplir*

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

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

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires.

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

### *Pièces à produire*

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

Les agentes ou agents qui sollicitent un **changement d'affectation** au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin-conseiller technique de la Rectrice, pour pouvoir prétendre à **une bonification spécifique dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agente ou de l'agent, de sa conjointe ou son conjoint ou de l'enfant handicapé ou de l'enfant atteint d'une maladie grave.**

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

Les dossiers, dont la circulaire académique relative au mouvement intra académique fixe les modalités de transmission, **seront à envoyer au service médical du rectorat (SEMA) à l'attention du médecin conseiller technique de la Rectrice.**

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

### *Bonifications*

**Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges** formulés sans restriction

- 100 points de bonification automatique alloués uniquement aux candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi sur chaque **vœu large** formulé sans restriction ;
- 1000 points de bonification spécifique peuvent être attribués par la Rectrice **sur les vœux** dans lesquels la mutation demandée améliorera la situation de l'agente ou de l'agent, de sa conjointe ou de son conjoint ou de l'enfant handicapé **ou de l'enfant atteint d'une maladie grave.**

Les bonifications de 100 points et de 1 000 points décrites ci-dessus ne sont pas cumulables.

NB 1 : Les conjoints et les enfants ne peuvent pas être bénéficiaires de la bonification de 100 points.

NB 2 : La situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte. *Aucune bonification ne pourra être accordée au titre du handicap d'un père, d'une mère, d'un frère, d'une sœur ou tout autre membre de la famille autre que les conjoints ou les enfants.*

### C. BONIFICATIONS LIEES A L'EXPERIENCE ET AU PARCOURS PROFESSIONNEL

#### 1) Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire

Trois situations doivent être distinguées :

- les établissements classés Rep+ ;
- les établissements classés Rep ;
- les établissements relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001.

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

### *Conditions à remplir*

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

De plus :

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

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

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

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

### *Pièces à produire*

Aucune

### *Bonifications*

L'attribution des bonifications prévues dans ce cadre se fait selon les modalités suivantes et **s'appliquent uniquement aux vœux larges** formulés sans restriction :

- Établissements Rep+ : 250 points sont accordés dès lors que l'agent **ou l'agente** a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement ;
- Établissements classés Rep : 120 points sont accordés pour une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement ;
- Établissements relevant de la politique de la ville : 150 points sont accordés dès lors que l'agent **ou l'agente** a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement.

## 2) Ancienneté de service (échelon)

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

- au 31 août **de l'année** N-1 par promotion
- au 1<sup>er</sup> septembre **de l'année** N-1 par classement initial ou reclassement

### *Cas particuliers*

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

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

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

Classe normale	7 points par échelon acquis au 31 août N-1 par promotion et au 1er septembre N-1 par classement initial ou reclassement, 14 pts du 1er au 2e échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3e échelon.
----------------	---

Hors classe	<p>- 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifié(e)s et assimilé(e)s (PLP, PEPS) - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégé(e)s</p> <p>Les agrégé(e)s hors classe au 4<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 98 points forfaitaires dès lors <b>qu’elles ou qu’ils</b> détiennent deux ans d’ancienneté dans cet échelon.</p> <p>Les agrégé(e)s hors classe au 4<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 points forfaitaires dès lors <b>qu’elles ou qu’ils détiennent trois ans d’ancienneté dans cet échelon.</b></p>
Classe exceptionnelle	<p>77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points.</p> <p>Les agrégé(e)s de classe exceptionnelle au 3<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 points forfaitaires dès lors <b>qu’elles ou qu’ils détiennent deux ans d’ancienneté dans cet échelon.</b></p>

		Bonifications selon l’ancienneté de service				
		Classe normale (Tous corps)	Hors classe		Classe exceptionnelle	
			Certifié(e)s et assimilé(e)s	Agrégés(e)	Certifié(e)s et assimilé(e)s	Agrégé(e)s
Echelons (et hors échelle)	1	14	63	70	84	84
	2	14	70	77	91	91
	3	21	77	84	98	98-105
	4	28	84	91-98-105	105	
	5	35	91		105	
	6	42	98			
	7	49	105			
	8	53				
	9	63				
	10	70				
	11	77				

### 3) Bonification pour les agentes ou **agents affectés dans un emploi supprimé en raison d’une** mesure de carte scolaire

#### Conditions

- avoir fait l’objet d’une mesure de carte scolaire
- participer à la phase intra académique du mouvement
- **formuler les 4 vœux MCS dans leur liste de vœux**
- pour bénéficier des points liés à une mesure de carte scolaire en établissement, les personnels **ne doivent exclure aucun type d’établissement, de section ou de service, à**

l'exception des professeurs ou professeurs agrégés qui pourront, si elles ou ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

### *Bonifications*

1 500 points sont octroyés sur les 4 vœux dit MCS

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

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

### *Conditions particulières*

La bonification de 1 500 points est illimitée dans le temps, à la condition que l'agent ou l'agente n'ait pas, depuis l'intervention de la mesure de carte scolaire ; fait l'objet, sur sa demande, d'une mutation hors de son académie ou qu'il ou elle n'ait pas retrouvé son ancien établissement.

### **Détermination de l'agent ou de l'agente concerné(e) par la mesure de carte**

- Si aucun agent ou aucune agente n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent ou l'agente qui a la plus faible ancienneté de poste. Dans l'hypothèse où plusieurs agentes ou agents ont la même ancienneté de poste, c'est celle ou celui qui détient le nombre de points le moins élevé au barème fixe, ou en cas d'égalité de barème, qui a le plus petit nombre d'enfants qui est concerné par la mesure de carte scolaire.
- Si plusieurs agentes ou agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé ou transformé, le choix s'effectue sur la base du barème fixe au profit de celle ou celui d'entre eux qui totalise le nombre le plus important de points ou, en cas d'égalité de barème, en faveur de celle ou celui qui a le plus grand nombre d'enfants puis à la date de naissance.
- Si un agent ou une agente a obtenu sa mutation lors du mouvement inter académique de l'année N-1, la suppression se portera alors automatiquement, sur le poste de celle-ci ou de celui-ci.
- **A l'issue de cette procédure, les personnels volontaires non retenus seront maintenus dans leur établissement d'origine, la mesure de carte scolaire s'appliquant alors selon les règles habituelles.**

### 4) Ancienneté dans le poste

Le poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les PsyEN de la spécialité éducation, développement et apprentissage (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement, etc.), une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme.

Pour les personnels en affectation provisoire ministérielle ou académique, l'ancienneté antérieurement acquise dans la dernière affectation définitive s'ajoute à celle(s) acquise(s) dans le cadre de cette affectation provisoire ministérielle ou académique.

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

*Point d'attention :*

La prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste

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

En cas de changement de type de poste (passage d'un poste classique à un poste spécifique académique ou national, et inversement), y compris au sein d'un même établissement, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée. En cas de réintégration, sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste :

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

*Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :*

- les personnels, maintenus ou non dans leur poste, mais ayant changé de corps par concours ou liste d'aptitude, conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion, même si ce changement est accompagné d'un changement de discipline ;
- cette disposition n'est applicable qu'aux seuls fonctionnaires qui étaient précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré) ;
- les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf si elles ou ils ont demandé et obtenu un poste sur **un vœu non bonifié** ;
- pour les personnels en position de détachement, sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement en détachement en tant que titulaires ;
- les conseillères ou les conseillers en formation continue qui participent aux opérations du mouvement national verront leurs années d'ancienneté dans les fonctions de conseillère ou de conseiller en formation continue s'ajouter aux années d'ancienneté acquises dans le poste précédent, conformément aux dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990 publiée au BOEN n° 25 du 21 juin 1990 ;

- pour les personnels affectés sur un poste adapté, est prise en compte l'ancienneté dans l'ancien poste augmentée du nombre d'années effectuées sur un poste adapté (PACD, PALD).
- les personnels affectés à titre provisoire (ATP ou APA) bénéficient :
  - de l'ancienneté de poste précédant l'ATP à laquelle s'ajoute l'année (ou les années) d'ATP ou d'APA
  - des bonifications accordées par année antérieure d'exercice dans des fonctions de remplacement.

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

#### *Documents à fournir :*

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

#### *Bonifications :*

- 20 points sont accordés par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation ministérielle ou académique à titre provisoire.

Toutefois, l'éventuelle ancienneté acquise dans l'ancien poste ne sera pas prise en compte lors d'une future demande de réintégration si l'agent **ou l'agente** a immédiatement bénéficié d'une disponibilité ou d'un congé à la suite d'un changement d'académie ou d'affectation. En effet, l'agent **ou l'agente** concerné(e) reste titulaire de l'académie obtenue qui procède à la mise en disponibilité ou en congé.

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

### 5) **Stagiaire n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel(le) de l'éducation nationale**

#### *Conditions à remplir*

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

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

### *Pièces à produire*

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

### *Bonification(s)*

- 20 points pour leur premier vœu large formulé sans restriction.

## 6) **Stagiaire ex-contractuel(e) de l'éducation nationale**

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

### *Conditions :*

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

### *Bonifications*

*Ces bonifications s'appliquent sur le premier vœu large formulé sans restriction.*

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

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

### *Conditions :*

Aucune

### *Bonifications*

- 1000 points sur le vœu département de l'ancienne académie (DPT) et sur le vœu académique (ACA) dans la mesure où ils sont exprimés sans restriction.

## 8) **Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps géré par l'éducation nationale**

### *Conditions :*

Aucune

### *Bonifications*

- 1000 points sur le vœu département de l'ancienne académie (DPT) et sur le vœu académique (ACA) dans la mesure où ils sont exprimés sans restriction.

#### 9) Bonification liée à une réintégration à titres divers

*Réintégration après un congé parental avec une perte de poste après une durée effective de 6 mois et 1 jour.*

- une bonification de 50 points est accordée pour les vœux établissement et commune correspondant à l'affectation avant la perte de poste dans la mesure où ils sont exprimés sans restriction.
- une bonification de 1000 points est accordée pour les vœux département et académique correspondant à l'affectation avant la perte de poste dans la mesure où ils sont exprimés sans restriction .

### *Congé longue durée et détachement ministériel*

Une bonification de 1000 points est accordée pour :

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

### *Disponibilité*

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

#### 10) Bonification liée à la stabilité dans des fonctions de remplacement

Cette bonification s'applique sur tous les vœux.

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

#### 11) Bonification propre aux professeures et professeurs agrégés pour une affectation en lycée

Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications familiales

#### *Conditions*

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

#### *Bonifications*

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

### 12) Stabilisation des TZR

#### *Conditions*

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

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

#### *Bonifications*

- 50 points sur les vœux DPT du département dont l'agent ou l'agente est titulaire dans la mesure où ils sont exprimés sans restriction ;
- 75 points sur les vœux ETAB d'affectation en AFA ou en remplacement ;
- 500 points sur les vœux ETAB REP+ au 01/09/2015.

### 13) Situation des personnels sortant de PACD/PALD

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

### 14) Situation des personnels **demandant une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire**

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

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

### 15) Situation des personnels **relevant d'un changement de discipline**

#### *Conditions*

La reconversion disciplinaire doit avoir été validée et l'arrêté de changement de discipline émis.

#### *Bonifications*

Une bonification de 1000 points est accordée sur le vœu correspondant au département (DPT) d'affectation de l'ancienne discipline dans la mesure où celui-ci est formulé sans restriction.

*ATTENTION : un détachement dans un autre corps ne permet pas de participer au mouvement dans ce nouveau corps. Une titularisation doit avoir été émise pour cela.*

## 16) Mutation simultanée

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

### *Conditions*

Les vœux des candidates ou des candidats à une mutation simultanée doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Dans le cas contraire, les demandes seront traitées individuellement.

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

- Deux titulaires
- Deux stagiaires
- Un agent ou une agente titulaire et un agent ou une agente stagiaire mais seulement si ce dernier ou cette dernière est ex-titulaire d'un corps géré par le service des personnes de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Aucune pièce n'est à fournir.

### *Bonification*

Cette demande ne donne lieu à aucune bonification

## D. BONIFICATION LIEE AU CARACTERE REPETE DE LA DEMANDE

### 1) Vœu préférentiel

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

### *Conditions :*

Il faut exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu large que le premier vœu large exprimé l'année précédente. Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive en premier rang le même vœu large. En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus (si demande de mutation simultanée, par exemple).

### *Documents à fournir :*

Aucune pièce n'est à fournir.

### *Bonification*

- 20 points sont attribués par an, à compter de la 2e année.

Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6e année consécutive, soit à hauteur de 100 points. Toutefois, les agentes ou les agents conservent à titre individuel le bénéfice de l'intégralité des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016.

## E. AUTRES SITUATIONS PARTICULIERES EXCEPTIONNELLES

### 1) Situation **ayant entraîné une perte de poste et une affectation à l'année** :

Traitement similaire aux mesures de carte scolaire :

- Bonification de 1500 points sur les vœux (établissement, commune, département, académie) correspondant à l'affectation perdue dans la mesure où ceux-ci sont formulés sans restriction.
- **Maintien de l'ancienneté de poste et bonification valable pour un unique mouvement**
- Choix des enseignantes ou des enseignants de formuler un ou plusieurs vœux bonifié(s)
- **Accompagnement personnalisé dans la saisie des vœux**

### 2) Situation **n'ayant pas entraîné une perte de poste** :

Traitement similaire aux mesures de carte scolaire :

- Bonification de 1000 points sur les vœux (établissement, commune, GEO) correspondant à l'affectation perdue dans la mesure où ceux-ci sont formulés sans restriction.
- Bonification valable pour un unique mouvement
- Choix des enseignantes ou des enseignants de formuler un ou plusieurs vœux bonifié(s)
- **Accompagnement personnalisé dans la saisie des vœux**

### 3) Demande au titre de la situation sociale

Les situations sociales particulièrement graves ne peuvent pas faire l'objet d'une bonification dans le cadre du barème. Toutefois, les agents concernés peuvent bénéficier d'un suivi individualisé à l'issue du mouvement et sont invités à se signaler auprès du service académique RH et GRH de proximité (SARH) à l'adresse mail suivante : [ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr](mailto:ce.sarh-grhprox@ac-creteil.fr) .

F. SYNTHÈSE

OBJET	POINTS ATTRIBUES	TYPES DE VŒUX	COMMENTAIRES
<b>DEMANDE LIEE A LA SITUATION FAMILIALE</b>			
Rapprochement de Conjoint (RC)	150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	Vœux formulés sans restriction
	50,2 pts	COM, GEO, ZRE	Vœux formulés sans restriction
	50 pts par enfant	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	Enfants de - 18 ans au 31/08/n Vœux larges formulés sans restriction
	Année de séparation : Agent(e)s en activité 20 pts pour 1 année 60 pts pour 2 années 100 pts pour 3 années 130 pts pour 4 années et +  Agent(e)s en congé parental ou disponibilité pour suivre conjoint 10 pts pour 1 année 20 pts pour 2 années 30 pts pour 3 années 60 pts pour 4 années et +	DPT, ACA, ZRD, ZRA	Vœux larges formulés sans restriction
Autorité Parentale Conjointe (APC)	150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	Vœux formulés sans restriction
	50,2 pts	COM, GEO, ZRE	Vœux formulés sans restriction
	+ éventuellement les <b>points d'enfant et d'année</b> de séparation aux mêmes conditions que pour le rapprochement de conjoint.		Enfants de - 18 ans au 31/08/n Vœux larges formulés sans restriction
Parent Isolé (PI)	07 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	Vœux formulés sans restriction
	07 pts	COM, GEO, ZRE	Vœux formulés sans restriction
<b>DEMANDE LIEE A LA SITUATION PERSONNELLE</b>			
Priorité handicap	1000 pts	COM, GEO, DPT, ZRE, ZRD, ZRA, ACA	Vœux formulés sans restriction
	100 pts		Vœux formulés sans restriction
<b>BONIFICATIONS LIEES A L'EXPERIENCE ET AU PARCOURS PROFESSIONNELLE</b>			
Ancienneté de services	Classe normale 7 pts par échelon 14 pts minimum (forfaitairement pour les 1er et 2ème)	Sur tous les <b>vœux</b>	

	<p>Hors-classe 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon pour les certifié(e)s et assimilé(e)s (PLP, PEPS, CPE et le PSY EN)</p> <p>63 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe des agrégé(e)s (plafonnée à 105 pts)</p>		<p>Les agrégé(e)s hors classe au 4<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 98 points dès lors <b>qu'elles ou</b> qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon. Les agrégé(e)s hors classe au 4<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 points dès lors <b>qu'elles ou</b> qu'ils ont trois ans d'ancienneté dans cet échelon.</p>
	<p>Classe exceptionnelle 77 pts forfaitaires + 7 pts par échelon (plafonnée à 105 pts)</p>		<p>Bonification plafonnée à 105 points. Les agrégé(e)s de classe exceptionnelle au 3<sup>e</sup> échelon pourront prétendre à 105 points dès lors <b>qu'elles ou</b> qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon.</p>
Ancienneté de poste	<p>20 pts par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire</p> <p>50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste</p> <p>10 pts pour une période de service national actif accomplie immédiatement avant une première affectation en qualité de titulaire</p>	Sur tous les <b>vœux</b>	
Bonif REP +	250 pts ( <i>à partir de 5 ans</i> )		
Bonif Politique de la ville	150 pts ( <i>à partir de 5 ans</i> )	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	<b>Vœux larges formulés sans restriction</b>
Bonif REP	120 pts ( <i>à partir de 5 ans</i> )		
Personnels touchés par une mesure de carte scolaire	1500 pts	ETB, COM, DPT, ACA correspondant à <b>l'ancienne affectation</b>	<b>Vœux formulés sans restriction</b>
Ancienneté de remplacement	20 pts par année <b>d'exercice effectif et consécutif</b> de fonctions de <b>remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR)</b>	Sur tous les <b>vœux</b>	

ex-enseignant(e)s contractuel(le)s du 2nd degré de l'éducation nationale, ex-CPE contractuels, ex- PSY-EN contractuel(le)s, ex-AED (dont AED prépro) , ex-EAP, Ex AESH	100 pts pour l'échelon 1 à 3 120 pts pour l'échelon 4 140 pts pour l'échelon 5 et +	Sur le premier vœu large formulé non restrictif	
Bonification stagiaire à utiliser une seule fois pendant l'année de stage ou dans les 2 années suivantes	20 pts	Sur le premier vœu large formulé non restrictif	
Stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants	1000 pts	DPT de l'ancienne affectation, ACA	Vœux formulés sans restriction
Stagiaires ex-titulaires d'un autre corps que ceux des personnels enseignants			Vœux formulés sans restriction
Suite à un congé parental après une perte de poste	50 pts	ETB, section ou service correspondant à la dernière affectation, COM correspondant	Vœux formulés sans restriction
	1000 pts	DPT Correspondant ACA	Vœux formulés sans restriction
Suite à une disponibilité	20 pts	ETB, section ou service correspondant à la dernière affectation, COM correspondante	Vœux formulés sans restriction
	1000 pts	DPT Correspondant, ACA	Vœux formulés sans restriction
Suite à un congé longue durée	1000 pts	DPT, ACA correspondant à l'affectation précédente ZRD, ZRA : si l'agent(e) était TZR	Vœux formulés sans restriction
Suite à un détachement ministériel	1000 pts		Vœux formulés sans restriction
Personnels sortant de PACD/PALD	1000 pts	DPT correspondant, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	Vœux formulés sans restriction
Demande REP+	20 pts	sur vœu établissement	
Changement de	1000 pts	DPT de l'ancienne	Vœux formulés sans

discipline		discipline	restriction
Professeur(e)s agrégé(e)s	90 pts (sauf pour les disciplines exercées exclusivement en lycée)	<b>Vœux portant exclusivement sur les lycées (ETB, COM, GEO, DPT, ACA)</b>	
Mutation simultanée	Pas de bonification		
Stabilisation TZR	50 pts	DPT de la ZR dont <b>l'agent(e)</b> est titulaire	<b>Vœux formulés sans restriction</b>
	75 pts	<b>ETB d'affectation en AFA</b> ou en remplacement	
	500 pts	ETB REP+ au 01/09/2015	
Situation particulière exceptionnelle	Situation ayant entraîné une perte de poste et une <b>affectation à l'année</b>	ETB, COM, DEPT, ACA correspondant à <b>l'affectation perdue</b>	<b>Vœux formulés sans restriction</b>
	Situation <b>n'ayant pas</b> entraîné une perte de poste	ETB, COM GEO correspondant à <b>l'affectation perdue</b>	<b>Vœux formulés sans restriction</b>
<b>CRITERES DE CLASSEMENT LIES A LA REPETITION DE LA DEMANDE</b>			
<b>Vœu préférentiel</b>	20 pts / an	COM, DPT	<b>Vœux formulés sans restriction</b>

#### IV. MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE

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

**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 plus généralement se conforme aux bonnes pratiques recensées dans le guide « recruter, accueillir et intégrer sans discrimine ».**

##### A. DEPOT DE CANDIDATURES

Les candidates ou les candidats à un poste spécifique doivent à la fois candidater sur SIAM/lprof et compléter un dossier qui sera transmis à son service de gestion DPE académique selon les conditions définies dans le circulaire académique relative au mouvement intra académique. Ce dossier doit comporter les pièces suivantes :

- **Vœux enregistrés dans SIAM/lprof**

- un curriculum vitae
- éventuellement le dernier rapport d'inspection et d'évaluation
- lettre de motivation

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

B. LES PRECISIONS SUIVANTES SONT A APPORTER EN CE QUI CONCERNE :

### 1) Le traitement des candidatures sur des postes en arts plastiques ou en éducation musicale

#### *Formulation de la demande*

La candidate ou le candidat doit constituer un dossier de candidature.

#### *Le dossier comprend :*

- Dossier papier à remplir
- vœux enregistrés dans SIAM/Iprof
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et d'évaluation ;
- une lettre de motivation ;
- attestant pour la candidate ou le candidat en arts plastiques de sa compréhension du type d'enseignement à assurer et de son engagement à suivre les sessions de formation continue prévues au niveau académique.
- soulignant, pour la candidate ou le candidat en éducation musicale, son projet professionnel et sa connaissance des programmes correspondant au poste demandé.
- un dossier de travaux personnels uniquement en ce qui concerne les candidates ou les candidats en arts plastiques,
- concernant l'éducation musicale, chaque candidat ou candidate est encouragé(e) prendre contact avec l'inspecteur ou l'inspectrice d'académie - inspecteur ou inspectrice pédagogique régional - pour lui exposer son projet et s'entretenir avec lui ou elle. Le rapport d'entretien qui suivra sera versé au dossier de la candidate ou du candidat et permettra d'éclairer d'autres éléments.

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

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

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

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

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

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

### *Formulation de la demande*

La candidate ou le candidat doit constituer un dossier de candidature.

#### *Le dossier comprend :*

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

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

Si l'avis est favorable :

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

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

Ces postes sont étiquetés « PART » dans SIAM/Iprof.

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

#### 5) Le traitement des candidatures sur des postes **d'enseignantes et d'enseignants** du second degré en établissements médico-social

Ces postes sont étiquetés « CURE ».

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

### *Formulation de la demande*

La candidate ou le candidat doit constituer un dossier de candidature.

#### *Le dossier comprend :*

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

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant ou l'enseignante du second degré titulaire du CAPPEI sera nommée à titre définitif ;
- l'enseignant ou l'enseignante non titulaire du CAPPEI sera nommée à titre provisoire lors de la phase d'ajustement.

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

#### 6) Le traitement des candidatures sur des postes d'enseignantes et d'enseignants du second degré en établissements sanitaires

Ces postes sont étiquetés « HAN ».

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

##### *Formulation de la demande*

La candidate ou le candidat doit constituer un dossier de candidature.

##### *Le dossier comprend :*

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

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant ou l'enseignante du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé(e) à titre définitif ;
- l'enseignant ou l'enseignante non titulaire du CAPPEI sera nommé(e) à titre provisoire.

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

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

Collège Charcot de Joinville

### *Formulation de la demande*

Le candidat doit constituer un dossier de candidature.

### *Le dossier comprend :*

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

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

### C. MOUVEMENT SPECIFIQUE SUR POSTE D'ULIS (UNITE LOCALISEE POUR L'INCLUSION SCOLAIRE)

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

#### 1) **Candidater sur un poste d'ULIS**

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

### *Formulation de la demande*

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

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

### *Le dossier comprend :*

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

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

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

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

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant ou l'enseignante du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé(e) à titre définitif,
- l'enseignant ou l'enseignante non titulaire du CAPPEI sera nommé(e) à titre provisoire lors de la phase d'ajustement,

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

## 3) Listes des postes support

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

## V. MOUVEMENT PSYEN

### A. POUR LES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA SPÉCIALITÉ EDO

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

### B. POUR LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ÉCOLES PSYCHOLOGUES SCOLAIRES ACTUELLEMENT INTÉGRÉS DANS LE NOUVEAU CORPS DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE (EDA)

- L'ensemble du mouvement intra-académique se fait en ligne via le serveur Siam lprof
- Possibilité de choisir une école de rattachement administratif lors de la saisie des vœux.

Lorsqu'un ou une Psy-EDA fait un vœu sur une circonscription, il ou elle a la possibilité :

- Indiquer « indifférent » si il ou elle souhaite être rattaché(e) à n'importe quelle école de rattachement de la circonscription.
- Préciser l'école sur laquelle il ou elle souhaite être administrativement rattaché(e).

Les PSY-EN EDA qui souhaitent changer de rattachement administratif tout en restant dans la même circonscription, doivent participer au mouvement intra-académique en faisant des préférences dans leur circonscription.

#### C. POUR LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ECOLES PSYCHOLOGUES SCOLAIRES ACTUELLEMENT DETACHES DANS LE NOUVEAU CORPS DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

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

#### D. LES PROFESSEURES ET LES PROFESSEURS DES ECOLES DETENTEURS OU DETENTRICES DU DIPLOME D'ÉTAT DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE (DEPS)

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

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

Elles ou Ils devront dans un premier temps faire leur demande d'intégration dans ledit corps auprès de la Rectrice. En cas d'intégration dans le corps, elles ou ils seront affectés à l'année (AFA) au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N, et devront participer obligatoirement au mouvement intra-académique de l'année N+1.

## VI. Mouvement des PEGC

### A. PERSONNELS CONCERNES

#### 1) Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :

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

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

## 2) Peuvent participer au mouvement :

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

## B. FORMULATION DES VŒUX ET CONSULTATION DES POSTES VACANTS

### 1) Saisie des vœux

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

### 2) Les vœux :

Les candidates ou les candidats ont la possibilité d'exprimer jusqu'à 25 vœux.

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

Quelle que soit la formulation des vœux (établissement, commune, zone géographique ou département), l'attribution du poste est effectuée en fonction du barème et des nécessités de service. Aucune liste de poste ne sera mise en ligne. Les candidates ou les candidats formulent librement leurs vœux et leur demande sera étudiée au regard des capacités d'accueil existantes.

### 3) Confirmation de demande de mutation

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

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

Tous les personnels souhaitant ou devant participer au mouvement (y compris les agentes ou les agents en situation de réintégration) doivent transmettre leur confirmation de mutation selon les directives fixées par la circulaire académique relative au mouvement intra académique.

### 4) Barème

Le barème s'établit de la façon suivante :

Ancienneté générale de service au 31 décembre de l'année N-1	Ancienneté traduite en points ( <i>par exemple : 24 ans = 24 points</i> ) Remarque : <b>l'AGS inclut les services validables pour la retraite, effectués à l'éducation nationale.</b>
Ancienneté de poste	<u>Dans le cas d'une affectation à titre définitif</u> , calculée au 1 <sup>er</sup> septembre de l'année N : - un ½ point par année pour les 5 premières années - 1 point par année suivante <i>Maximum de 7,5 points</i>
Affectation dans un établissement situé en	<b>10 points après 5 années d'exercice en établissement éducation</b>

réseau d'éducation prioritaire (REP)	<i>prioritaire</i>
Bonifications familiales	- 1 point par enfant à charge (moins de 18 ans au 31 août de l'année N) - 2 points par enfant handicapé à charge (quel que soit l'âge, sous réserve de production de justificatifs MDPH)
Autorité parentale conjointe et situation de parent isolé	- 2 points pour les situations d'autorité parentale conjointe (dès que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence de l'enfant afin de favoriser l'hébergement et le droit de visite) - 1 point pour les personnes isolées (veuves, célibataires) lorsque les vœux formulés permettent d'améliorer, notamment, les conditions de garde des enfants.

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

## VII. SITUATION PARTICULIERE

### A. CANDIDATURE AUX FONCTIONS D'ATER (ATTACHE TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE)

#### 1) Personnel(le)s entrant dans l'académie

- les personnels titulaires ou titularisables au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N qui candidatent pour la première fois ou qui demandent un renouvellement dans ces fonctions pour une deuxième ou troisième année doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique des personnels du second degré.
- les personnels moniteurs précédemment placés en congé sans traitement pour exercer des fonctions d'ATER qui demandent un renouvellement dans ces fonctions en qualité de titulaire doivent obligatoirement participer à la phase intra-académique du mouvement.

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

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

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

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

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

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

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