

LDG MOBILITÉ des personnels de l'académie de Versailles

CSA du 13/02/2025

- 1. Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de
l'académie de Versailles**

Page 2 à 15

- 2. Annexe 1 : Caractéristiques de la mobilité des enseignants du 1er degré**

Page 20 à 37

- 3. Annexe 2 : Caractéristiques de la mobilité des personnels du 2nd degré**

Page 38 à 83

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de l'académie de Versailles

Académie d'accueil et de formation, l'académie de Versailles s'inscrit dans une politique volontaire en faveur du développement du parcours professionnel tout au long de la carrière des personnels, qu'il s'agisse de stagiaires ou de titulaires. Ainsi, les lignes directrices de gestion traduisent une ambition forte : faire converger les légitimes attentes des personnels en termes de développement de carrière et de qualité de vie au travail tout en répondant aux impératifs organisationnels de nos établissements, écoles et services académiques. Elles ont vocation à permettre aux agents de connaître toutes les possibilités qui leur sont offertes dans le cadre de la diversification des parcours. L'académie relève un défi permanent de formation, de renforcement de la qualité de l'accueil, d'accompagnement individuel et collectif dans les démarches de mobilité, et d'exigence accrue en matière d'orientation et de valorisation des parcours professionnels.

Ainsi, elle s'engage à permettre aux agents de diversifier leur parcours professionnel, d'évoluer et d'acquérir de nouvelles compétences. Ces mobilités, qu'elles soient fonctionnelles, géographiques ou liées à une reconversion, contribuent à sa richesse et à son dynamisme. Elles doivent être cependant compatibles avec les besoins en ressources humaines de l'ensemble des structures, qui demeurent une priorité.

L'académie de Versailles réaffirme son engagement en faveur de relations sociales constructives fondées sur la confiance et la transparence.

Plusieurs moments d'échange permettent d'associer les organisations syndicales à la mise en œuvre de cette politique : le dialogue autour des lignes directrices de gestion qui sont soumises, pour avis, au-comité social d'administration et la présentation d'un bilan de leur mise en œuvre et des opérations de mobilité et d'affectation dans le cadre de la rentrée scolaire.

1^{ère} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale
--

1. Les priorités académiques

1.1. S'engager pour l'égalité des territoires

Les mouvements intra-académique et intra-départementaux doivent permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans les écoles et établissements, services ou sur des postes les moins attractifs en raison de conditions spécifiques d'exercice. Afin d'assurer une même qualité de service sur l'ensemble de son territoire, l'académie porte une attention particulière sur les écoles et établissements connaissant des difficultés notables de recrutement, notamment lorsqu'ils relèvent de l'éducation prioritaire.

Cette priorité est par ailleurs appuyée par les engagements pris dans les lignes directrices de gestion relatives aux carrières, par lesquels l'académie valorise l'investissement dans les écoles et établissements relevant de l'éducation prioritaire. Elle fait ainsi figurer l'engagement dans ces établissements parmi les priorités communes à l'ensemble de ses tableaux d'avancement et peut, à ce titre, déroger au barème ou aux modalités de classement définies nationalement, qui ont un caractère indicatif.

1.2. Développer le vivier des postes spécifiques

Le développement du vivier des postes spécifiques vise à offrir des enseignements diversifiés qui répondent au mieux aux souhaits et aux besoins des élèves.

Les particularités de ces postes nécessitent des procédures adaptées. Celles-ci permettent la sélection des personnels et prennent en compte les qualifications, compétences et les aptitudes requises afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Dans le cadre du mouvement intra-académique et intra-départemental et dans la continuité des politiques ministérielles, l'académie de Versailles continue de veiller, en lien avec les chefs d'établissement (2nd degré) et les corps d'inspection, à identifier les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières.

L'académie poursuit ainsi sa politique de renforcement de ses enseignements de langue ; dans ce cadre, elle promeut le développement des postes à profil spécifiques permettant l'enseignement de disciplines non linguistiques.

Le travail engagé sur la réalisation de fiche de poste pour l'ensemble des postes spécifiques doit être poursuivi afin de permettre aux personnels de construire au mieux leur dossier de candidature.

L'académie veille à assurer, par le biais de son site internet et du portail académique Ariane, la publicité le plus large possible de l'ensemble des postes à pourvoir au titre des mouvements spécifiques. Ces données seront accessibles pendant la phase de saisie des vœux par les candidats.

1.3. L'accompagnement des personnels stagiaires et néo-titulaires

Pendant leur année de stage, les stagiaires enseignants bénéficient d'un accueil institutionnel à leur arrivée dans l'académie, de réunions d'information relatives à la mobilité pour en comprendre les règles et d'un accompagnement durant les différentes phases du mouvement.

Soucieuse des conditions d'exercice de ses personnels, et accueillant de nombreux néo-titulaires, l'académie continue à porter une attention particulière à leur installation et leur entrée dans le métier, afin de pérenniser leur engagement au service des élèves et de les fidéliser.

Dans le second degré, l'académie veille ainsi à affecter uniquement sur la base du volontariat les personnels néo-titulaires dans les établissements relevant du dispositif REP+.

Par ailleurs, l'académie privilégie l'affectation des professeurs agrégés dans les lycées dès leur année de stage. En effet, conformément aux dispositions prévues par leur statut, ces derniers assurent leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes de lycée, dans des établissements de formation et, exceptionnellement, dans les classes de collège.

A ce titre, l'académie a mis en place à partir de la rentrée scolaire 2024, une bonification pour les professeurs agrégés stagiaires priorisant une affectation en lycée pour leur lieu de stage, sur le même modèle que la bonification octroyée au mouvement intra-académique.

1.4. Promouvoir l'engagement de ses personnels pour l'école inclusive

L'académie de Versailles réaffirme son ambition de promouvoir et valoriser les métiers de l'inclusion scolaire notamment en renforçant la connaissance des dispositifs portés par l'école inclusive et en facilitant le départ en formation préparatoire au CAPPEI.

Ainsi, l'académie met en place à partir de 2025 une circulaire unique (1^{er} et 2nd degré) organisant le départ en formation préparatoire au CAPPEI. Elle souhaite faciliter l'affectation d'enseignants du 1^{er} et du 2nd degré sur l'ensemble des postes relevant de l'école inclusive.

2. Les engagements académiques

2.1. Une communication soutenue et en proximité des agents

2.1.1. En amont des processus de mobilité :

Les enseignants du 1^{er} degré, du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via les circulaires académiques diffusées et les informations figurant sur le site académique, les circulaires et informations départementales figurant sur les sites des DSDEN.

Des réunions d'information sont organisées pour les personnels stagiaires qui participent aux opérations de mobilité.

Enfin, les personnels en réintégration bénéficient d'un accompagnement individualisé par les services académiques dans la perspective de leur retour en activité.

2.1.2. Pendant les processus de mobilité :

Afin d'être pleinement acteurs de leur démarche, les candidats à la mobilité sont destinataires d'informations, d'alertes et de rappels du calendrier à chaque étape du processus.

Les circulaires départementales et académiques relatives à la mobilité des personnels des 1^{er} et 2nd degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements inter et intra-départementaux et des mouvements inter et intra-académique : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

Afin d'apporter aux enseignants des conseils et une aide personnalisée dès le point de départ de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation est ainsi mis en place au niveau de chaque département (enseignants du 1^{er} degré) et au niveau académique (enseignants du 2nd degré) un dispositif d'accueil téléphonique et d'information (par téléphone ou par courriel : coordonnées des services en annexe)

Des outils numériques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

2.1.3. Après les processus de mobilité :

Le jour des résultats d'affectation du mouvement intra-académique et intra-départemental sont diffusées aux agents des données individuelles, telles que, pour le second degré, les précisions relatives aux barres d'entrée départementales pour chacune des disciplines.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département. Elle doit s'inscrire dans le cadre du régime général de la protection des données, et demeurer à un niveau de précision ne permettant pas l'identification d'autres personnels concernés par une candidature sur un poste.

2.2. Les recours contre les décisions d'affectation

Conditions de recevabilité du recours :

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Toute demande liée à un autre motif ne pourra donner lieu à un recours et sera traitée comme une demande d'information.

Les recours contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Ils doivent être déposés dans les deux mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité. Cette notification est faite par courriel I-Prof.

Dans le cadre d'un recours administratif, l'agent peut choisir une organisation syndicale pour l'assister dans sa démarche.

Des entretiens bilatéraux avec l'administration auront lieu avec les organisations syndicales qui le souhaitent.

2.3. L'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

2.3.1. L'entrée dans le métier

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel de mobilité des agents.

L'académie accorde ainsi une attention toute particulière aux conditions d'accueil et d'affectation de ces personnels afin de les placer dans les conditions les plus favorables pour l'accomplissement de leur année de stage et leur entrée dans le métier.

Ainsi, elle porte à leur connaissance tous les éléments utiles à leur installation et leur communique dès leur nomination la documentation nécessaire sur les aides existantes au titre du logement et de l'action sociale.

Les personnels stagiaires de l'académie font l'objet d'un accueil institutionnel, dans l'académie ou les départements, où les éléments de leur parcours professionnel et pédagogique leur sont présentés.

2.3.2. Les perspectives d'évolutions professionnelles, la diversification des parcours

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

pôle RH, un service de prévention et d'accompagnement des personnels (SAPAP) travaille de manière transversale avec l'ensemble des services de gestion et de formation, les corps d'inspection, les départements, à la prévention et à l'accompagnement des personnels. Ce service abrite le pilotage et le déploiement de la « RH de proximité ».

Ainsi une attention particulière est portée aux personnels exposés à un risque d'usure professionnelle et devant changer d'orientation professionnelle. Un dispositif permet de leur faciliter l'accès au congé de formation. Enfin les personnels en poste adapté et en reclassement administratif font l'objet d'un accompagnement de proximité par les services de gestion et les conseillers mobilité.

L'académie offre également des parcours diversifiés, privilégiant la procédure de détachement:

- Par la possibilité d'exercer des fonctions dans d'autres corps d'enseignants, d'éducation ou de psychologue ;
- Par la mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger ;
- Par la mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps (enseignement supérieur, CNED, ministère de l'agriculture, des armées et de l'environnement...) ;
- Par la possibilité de détachement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues dans le corps des attachés d'administration de l'État ;
- Par la mobilité sur d'autres fonctions non enseignantes en France et à l'étranger.

L'académie veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service. C'est pourquoi, afin de veiller à l'équilibre et à la stabilité des équipes pédagogiques au sein des écoles et des établissements scolaires de l'académie, il pourra être attendu de la part des candidats à ces différentes mobilités une ancienneté minimale d'exercice au sein de l'académie. La durée de cette ancienneté est fonction des besoins académiques.

Les services académiques portent une attention particulière aux demandes de détachement vers l'enseignement supérieur pour exercer des fonctions d'ATER et de disponibilité pour études et recherche. L'académie est ouverte vers l'enseignement supérieur, elle promeut les liens entre celui-ci et l'enseignement scolaire, dans le cadre d'une répartition équilibrée des ressources humaines. Ces demandes font l'objet d'un examen sur dossier lorsqu'elles sont transmises à l'administration avant le 30 juin de chaque année. Il est tenu compte des besoins en enseignement de l'académie et de la nature des projets de recherche.

L'accompagnement mis en place par les services académiques à destination de l'ensemble des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale des 1^{er} et 2nd degrés a pour objectif d'apporter un appui à l'agent dans l'ensemble des phases de sa démarche, de la réflexion initiale à la matérialisation de son projet.

3. Organisation des campagnes de mobilité

Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et à assurer l'accompagnement des agents.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une circulaire diffusée au sein de l'ensemble des écoles, des établissements scolaires et d'enseignement supérieur et précise les calendriers, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

L'académie garantit des procédures transparentes et favorise l'adéquation entre le profil du candidat et le poste à pourvoir.

3.1. Les procédures de classement des candidatures au barème pour les mouvements intra-académique et intra-départementaux

L'examen d'un nombre important de demandes de mutation des enseignants des 1^{er} et 2nd degré, des personnels d'éducation et psychologues s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures. Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article L512-19 du code général de la fonction publique et par le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux *priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984*.

3.2. Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Des circulaires académiques ou départementales définissent les procédures de recrutement sur postes spécifiques, afin d'en garantir la transparence et l'objectivité. Elles précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques, l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures et font l'objet d'une large publicité assurée par les services académiques et départementaux en lien avec les corps d'inspection.

Certains postes spécifiques requièrent :

- Le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs
- Le CAPPEI pour les postes d'enseignement spécialisé

- L'habilitation pour les directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique
- La liste d'aptitude pour les directeurs d'école
- Des compétences (langues étrangères)

- Des aptitudes particulières (conseillers auprès des IA-DASEN, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Ces postes spécifiques peuvent faire l'objet d'appels à candidature.

3.2.1 Procédure d'affectation sur les postes à profil (POP)

Le mouvement spécifique sur postes à profil permet d'élargir au niveau national le recrutement sur des postes relevant d'une compétence académique. Le recteur ou le DASEN et le cas échéant le chef d'établissement (2nd degré) sont au cœur du processus, axé sur la recherche de la plus grande adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Ainsi, les postes proposés au mouvement POP par l'académie relèvent d'établissements développant des projets d'établissement particulièrement innovants. L'objectif est de recruter sur ces postes des candidats volontaires, ayant connaissance des enjeux liés au projet d'établissement, y adhérant et souhaitant contribuer à sa mise en œuvre dans la durée.

Afin de permettre à un large vivier de candidats de prendre connaissance des postes offerts et de leurs particularités, le recteur ou le DASEN, en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement, présente de façon détaillée les caractéristiques des postes offerts, le contexte d'exercice et les compétences attendues. Les fiches de poste ainsi rédigées font l'objet d'une publicité nationale sur le site education.gouv.fr et sont disponibles sur SIAM pendant la période de saisie des vœux.

Les postes sont ouverts à tous les enseignants titulaires. Le processus de sélection respecte les principes d'égalité de traitement, d'objectivité, de transparence et de traçabilité exigés lors de toute opération de mutation ou de recrutement.

Les candidats font l'objet d'une pré-sélection sur dossier, afin de s'assurer qu'ils remplissent les conditions requises. Une commission de recrutement composée du chef d'établissement le cas échéant, de membres du corps d'inspection et de représentants des services académiques permet l'audition des candidats retenus.

Afin de garantir la stabilité des équipes pédagogiques, les enseignants sélectionnés dans le cadre de la procédure POP et ainsi affectés dans l'académie, devront respecter une durée minimale de trois ans sur le poste obtenu avant de pouvoir participer à nouveau aux mouvements inter-départementaux et inter-académique et/ou intra-départementaux ou intra-académique.

3.2.2. Procédure d'affectation sur les postes relatifs à la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH)

L'académie est attentive à pourvoir par des personnels spécifiquement formés, les postes relevant du champ du handicap.

En amont de la phase départementale du mouvement des enseignants du 1^{er} degré, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale identifient certains postes spécifiques afin de les proposer dans le cadre d'un appel à candidature.

Dans le cadre de l'école inclusive, une circulaire académique précise les modalités de recrutement sur les postes en unités locales d'inclusion scolaire (ULIS) situés dans les établissements du 2nd degré. Un mouvement inter-degrés est organisé afin de pourvoir ces postes par des enseignants détenant la certification. Les services rectoraux et départementaux veillent conjointement à identifier les postes restés vacants à l'issue du mouvement afin d'y prononcer des affectations provisoires complémentaires.

2^{ème} partie : lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF)
--

La politique de mobilité pour les personnels ASS et ATRF a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services. Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L.512-18, 19, 21 et 22 du code général de la fonction publique (CGFP) seront satisfaites.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses¹, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ASS et ATRF, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier, notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Elle intègre les opérations suivantes :

- L'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour le ministère un moyen de pourvoir des

¹ Hors situations prévues par l'article 8,4° du décret 2019-1265 du 29/11/2019 relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

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

- Les campagnes annuelles de mutations « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- Les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- Les détachements entrants et sortants ;
- Les intégrations directes.

Les agents disposent ainsi de multiples possibilités d'affectations qui constituent un atout en termes d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'académie de Versailles, dans l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, et les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur).

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat, particulièrement s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.

Les procédures précisées ci-dessous concernent les mutations inter académiques à gestion déconcentrée et les mutations intra académiques pour les personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) et les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

En complément des lignes directrices de gestion, une circulaire académique précisera les modalités et calendriers de mise en œuvre des différentes opérations de mobilité ainsi que les documents justificatifs à transmettre le cas échéant.

I- Campagnes annuelles de mutation

1- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des postes fléchés (département, groupement de communes, communes, établissement), soit sur des postes à profil (postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire).

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

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

Tout poste étant susceptible d'être vacant, les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste des postes vacants publiée.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

a- Situation des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation, au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

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

b- Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation. A défaut, la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

c- Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture de l'application AMIA, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

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

2- Mise en œuvre des règles de départage

Les candidatures sont départagées en application des priorités légales et des critères supplémentaires à caractère subsidiaires.

a- Focus sur les priorités légales

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

Rappel des priorités légales prévues à l'article L. 512-19 du CGFP :

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS.

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire lié par un Pacs. La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons **professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un PACS depuis plus d'un an, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celle des couples mariés. Cependant les droits sociaux attachés à l'article L.512-19 du CGFP supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra ainsi produire un avis d'imposition commune. Pour les agents Pacsés depuis moins d'un an, en plus de la copie du PACS, produire un document justifiant de la déclaration de changement de situation familiale auprès des services fiscaux : courriel d'accusé réception des services fiscaux de changement de situation familiale ou autre document justifiant la création d'un nouveau foyer fiscal unique (ex : capture d'écran faisant apparaître le numéro fiscal du partenaire de PACS).

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L.512-19 du CGFP ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

- La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent un changement d'affectation au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du rectorat qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent. Cet avis

sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ASS et ATRF ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit au 1er septembre de l'année N.

- La mesure de carte (suppression de poste)

La priorité est retenue si le poste est supprimé par l'administration et si l'agent effectue un 1^{er} vœu sur son établissement d'origine (ou l'établissement modifié), puis sur la commune, le groupement de communes, le département et enfin l'académie.

b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP sont pour l'académie de Versailles établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité : durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : la situation de famille et notamment l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite)
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : les caractéristiques du poste occupé (pour les personnels exerçant à Mayotte, l'affectation dans un service ou un établissement

situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ; pour les agents affectés sur un poste à sujétion particulière, notamment les infirmiers exerçant en internat)

- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade détenu
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu.
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'AGS (ancienneté générale de service)

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

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

- Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint :

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

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

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

- Ancienneté dans le poste :

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

Annexe 2

Caractéristiques de la mobilité des personnels du second degré

SOMMAIRE

I.	LES MOUVEMENTS	41
1.	Organisation du mouvement intra-académique	41
1.1	L'organisation du mouvement annuel	41
1.2	Le développement des postes spécifiques	41
1.3	L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche	41
1.4	Déroulement des opérations du mouvement intra-académique	43
1.4.1	Formulation des demandes	43
1.4.2	Transmission des demandes de confirmations	43
1.4.3	Modification et annulation d'une demande de changement d'affectation	43
1.4.4	Demandes tardives	44
1.4.5	Consultation des barèmes	44
1.4.6	Résultats des mouvements	45
1.4.6.1	Conditions de recours sur la décision d'affectation	45
1.4.6.2	Modalités de traitement	45
1.5	Participants	46
1.5.1	Les stagiaires	46
1.5.2	Les titulaires	46
1.5.3	Candidats aux fonctions d'ATER	47
1.5.4	Professeur d'enseignement général de collège	47
1.5.5	Les participants au mouvement spécifique	48
1.6	Vœux	48
1.7	Extension des vœux	50
2.	Éléments de barème de la phase intra-académique	52
2.1	Demandes liées à la situation familiale	52
2.1.1	Rapprochement de conjoints (RC)	52
2.1.1.1	Conditions à remplir	52
2.1.1.2	Documents à produire	54
2.1.1.3	Bonifications	56

2.1.2 Mutation simultanée entre conjoints 58

2.1.3 Autorité parentale conjointe 59

2.1.3.1 Conditions 59

2.1.3.2 Bonifications 59

2.2 Demandes liées à la situation personnelle 60

2.2.1 Situation de handicap 60

2.2.1.1 Conditions à remplir 60

2.2.1.2 Bonifications 61

2.2.2 Demandes au titre de la situation sociale 61

2.2.3 Mutation simultanée non bonifiée 61

La mutation simultanée est possible pour deux agents non conjoints mais ne déclenche pas l'octroi d'une bonification. 61

2.3 Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnels 62

2.3.1 Ancienneté de service (échelon) 62

2.3.2 Ancienneté dans le poste 63

2.3.2.1 Conditions 63

2.3.2.2 Bonifications 63

2.3.3 Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire (EP) 64

2.3.3.1 Conditions 64

2.3.3.2 Bonifications 65

2.3.4 Mesure transitoire sortie d'un établissement relevant d'une zone excentrée 66

2.3.5 Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni d'ex-contractuel de l'éducation nationale 66

2.3.5.1 Conditions 66

2.3.5.2 Bonifications 66

2.3.6 Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale 67

2.3.6.1 Conditions 67

2.3.6.2 Bonifications 67

2.3.7 Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degré d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale 67

2.3.7.1 Conditions 67

2.3.7.2 Bonifications 67

2.3.8 Réintégration à divers titres 67

2.3.9 L'exercice en établissement en contrat local d'accompagnement 68

2.3.10 Candidats agrégés 69

2.3.11	Candidats concernés par une erreur matérielle au mouvement N-1	69
2.3.12	Candidats concernés par une mesure de carte scolaire	69
2.3.13	Exercice sur une zone de remplacement	70
2.3.14	Candidat en changement de discipline	70
2.3.15	Candidat détaché de catégorie A	71
2.4	Bonifications liées au caractère répété de la demande (vœu préférentiel)	72
2.4.1	Conditions	712
2.4.2	Bonifications	72
3.	Adaptation des zones de remplacement infra-départementales (ZRE) en zones de remplacement départementales (ZRD)	Erreur ! Signet non défini.
4.	Mouvement spécifique académique (SPEA)	72
4.1	Dépôt des candidatures	72
4.2	Procédure d'affectation	73
4.3	Postes concernés et qualifications requises	74
II.	LES DETACHEMENTS	75
1.	Détachements entrants	75
2.	Détachements sortants	76
2.1	Détachements hors des MENJS	76
2.2	Détachements à l'étranger	76
III.	DEPART DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	77
1.	Affectation des enseignants (PRAG/PRCE/PEPS/PLP) dans le supérieur	77
2.	Disponibilité pour études et recherches présentant un intérêt général	78
IV.	DIVERSIFICATION DES PARCOURS	79
1.	Valorisation des métiers de l'inclusion scolaire	79
1.1	La certification CAPPEI	80
1.2	Le mouvement inter-degrés des coordonnateurs d'ULIS	80
1.3	Le remplacement en établissement spécialisé	80
2.	Les changements de discipline	80
3.	Les procédures d'affectation sur les postes de directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)	81
4.	Les délégations fonctionnelles	81
5.	Les candidatures à des emplois pour l'union nationale du sport scolaire (UNSS)	82
6.	Fonctions non enseignantes et affectation provisoire académique	83

I. LES MOUVEMENTS

1. Organisation du mouvement intra-académique

1.1 L'organisation du mouvement annuel

Les personnels participent au mouvement pour demander une mutation, obtenir une première affectation ou retrouver une affectation dans le 2nd degré (réintégration).

L'examen des demandes de mutation intra-académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

1.2 Le développement des postes spécifiques

Dans le cadre du mouvement intra-académique, l'académie de Versailles, en lien avec les chefs d'établissement et les corps d'inspection, identifie les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières.

Tous les postes spécifiques feront l'objet de fiches de poste dédiées, réalisées conjointement par les chefs d'établissement et les corps d'inspection.

L'académie assure, par le biais de son site internet et du portail académique Ariane, la publicité le plus large possible de l'ensemble des postes à pourvoir au titre des mouvements spécifiques. Ces données seront accessibles pendant la phase de saisie des vœux par les candidats. Les postes restés vacants à l'issue du mouvement spécifique académique feront également l'objet d'une publication, notamment dans la perspective d'être pourvu par l'intermédiaire d'une délégation fonctionnelle.

Ces derniers constituent un dossier de candidature composé d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et des éventuelles certifications nécessaires. Les avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement permettent d'apprécier leurs compétences, qualités pédagogiques et didactiques. L'académie porte ces avis à la connaissance de ces candidats par courriel.

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

➤ En amont des processus de mobilité :

Le portail mobilité du site de l'académie de Versailles permet d'accéder à :

- Une présentation de chaque établissement (caractéristiques, contacts, structure pédagogique et ensemble des postes existants),
- Un calendrier des opérations,
- Des éléments sur les postes au mouvement spécifique académique (profil des postes, modalités de candidature),
- La liste des postes à complément de service,
- La liste des établissements du 2nd degré public déclarant être dotés d'infrastructures pour accueillir des personnels à mobilité réduite.

➤ Pendant les processus de mobilité :

- Les services de la DPE sont à la disposition des candidats à la mobilité pour leur apporter une aide personnalisée tout au long du processus de mutation,
- Les services de gestion sont les interlocuteurs privilégiés pour accompagner les candidats :

EPS	ce.dpe4@ac-versailles.fr
PLP	ce.dpe5@ac-versailles.fr : Toutes les disciplines
Certifiés / Agrégés	ce.dpe6@ac-versailles.fr : Lettres, Histoire-Géographie
	ce.dpe7@ac-versailles.fr : Mathématiques, Sciences Physiques, SVT, Biochimie, NSI
	ce.dpe8@ac-versailles.fr : Langues (dont langues rares)
	ce.dpe9@ac-versailles.fr : Toutes les autres disciplines des certifiés / agrégés
CPE / PSYEN	ce.dpe9@ac-versailles.fr

Pour rappel, tout contact auprès de l'administration doit se faire via la messagerie professionnelle du candidat en précisant dans l'objet du courriel le nom, prénom et discipline.

- Un service téléphonique d'accueil académique est disponible au : 01 30 83 49 99 pendant la période de saisie des vœux et jusqu'à la date de fin des demandes de modifications de barème,
- Un accueil individuel sur rendez-vous est possible de 9h à 12h et de 13h30 à 17h au rectorat,
- Le service parcours professionnels en charge de la coordination du mouvement : accueil-mutation@ac-versailles.fr,
- Afin d'être pleinement acteurs de leur démarche, les candidats à la mobilité seront destinataires par courriel, d'informations, d'alertes et de rappels du calendrier à chaque étape du processus :
 - Sur la prise en compte de leur demande, à la fermeture du serveur,
 - Sur l'affichage des barèmes,
 - Sur les délais octroyés pour compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation,
 - Sur toutes informations utiles au suivi de leur dossier.

➤ Après les processus de mobilité :

Le jour de la publication des résultats du mouvement, les candidats reçoivent un courriel pour les informer de la disponibilité des résultats sur Iprof ainsi que des modalités de recours.

A la suite de l’affichage des résultats du mouvement intra-académique, des précisions relatives aux barres d’entrée départementales pour chacune des disciplines et la liste des postes spécifiques vacants après mouvement seront affichés sur le site académique.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département. Elle doit s’inscrire dans le cadre du régime général de la protection des données, et demeurer à un niveau de précision ne permettant pas l’identification d’autres personnels enseignants concernés par une candidature sur un poste.

1.4 Déroulement des opérations du mouvement intra-académique

1.4.1 Formulation des demandes

Les demandes de participation au mouvement intra-académique devront obligatoirement être enregistrées sur le serveur SIAM (<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>) dans les délais précisés dans la circulaire académique.

1.4.2 Transmission des demandes de confirmations

Les candidats à la mobilité devront télécharger leur confirmation de demande de mutation dès le lendemain de la fermeture du serveur SIAM et au plus tard le jour de la date fixée dans la circulaire académique.

Il appartient à chaque candidat de :

- Vérifier les informations présentes sur sa confirmation de demande et les corriger si besoin (corrections manuscrites, en rouge)
- Signer sa confirmation de demande de mutation
- Téléverser sa confirmation de demande de mutation - accompagnée si nécessaire de pièces justificatives numérotées - via la plateforme de démarches en ligne Colibris jusqu’à la date fixée dans la circulaire

<https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>

1.4.3 Modification et annulation d’une demande de changement d’affectation

Après avoir confirmé leur demande de mutation et jusqu’à la date définie dans la circulaire académique les candidats peuvent :

- En demander la modification pour les motifs suivants :
 - Enfant né,
 - Enfant à naître,
 - Mutation imprévisible du conjoint.
- En demander l'annulation (participation au mouvement intra-académique ou au mouvement spécifique académique) sans condition via Colibris.

1.4.4 Demandes tardives

Les demandes tardives de participation au mouvement sont examinées jusqu'à la date définie dans la circulaire académique sous condition :

- Décès du conjoint ou d'un enfant,
- Cas médical aggravé du conjoint ou d'un enfant,
- Mutation imprévisible du conjoint,
- Mesure de carte scolaire.

1.4.5 Consultation des barèmes

Les barèmes peuvent évoluer tout au long de la procédure.

- A la saisie des vœux, les barèmes sont indicatifs et reflètent uniquement les éléments déclarés par le candidat.
- Après vérification des pièces justificatives, l'ensemble des barèmes calculés par l'administration fera l'objet d'un premier affichage sur I-Prof à la date fixée dans la circulaire académique.

Les candidats auront la possibilité d'échanger via Colibris avec les services de la DPE sur les modalités de calcul du barème pendant une durée minimale de 15 jours (fixée par le calendrier annuel) afin de :

- Mieux comprendre les barèmes validés
- Compléter leur dossier par des pièces jointes complémentaires
- Demander la rectification de leur barème

Jusqu'à l'affichage définitif, l'administration procède à des contrôles des barèmes qui peuvent engendrer une modification à la hausse ou à la baisse. Le cas échéant, les candidats en sont systématiquement informés par leur gestionnaire.

- Au second affichage, les barèmes deviennent définitifs. Ils ne sont plus susceptibles de modification.

1.4.6 Résultats des mouvements

Le classement se fonde sur un barème.

Le barème permet de départager les candidats en fonction de certains critères, détaillés infra, prenant en compte les éléments liés à la situation des candidats et selon l'ordre des vœux formulés.

Le candidat est affecté sur le meilleur rang de vœu possible au regard de son barème par un algorithme qui confronte tous les barèmes, les vœux et les possibilités d'affectation des candidats dans une même discipline.

S'il n'y a pas de vœu « précis » indicatif précédant le vœu large pour orienter l'affectation, la mutation est envisagée de manière indifférenciée sur la zone géographique (hors vœu GEO).

Les résultats du mouvement seront communiqués aux candidats à la date fixée dans la circulaire académique.

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

- La demande d'affectation au mouvement ULIS,
- La demande d'affectation au mouvement spécifique académique,
- La demande d'affectation au mouvement intra-académique.

1.4.6.1 Conditions de recours sur la décision d'affectation

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Toute demande liée à un autre motif ne pourra donner lieu à un recours et sera traitée comme une demande d'information.

Les recours contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Les candidats qui souhaitent contester leur affectation doivent formuler un recours – via la plateforme académique Colibris – au plus tôt et dans les deux mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité via IPROF/SIAM :

<https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deducation-et-psy/>

Dans le cadre d'un recours administratif, l'agent peut choisir une organisation syndicale de son choix pour l'assister dans sa démarche.

Dans le cas de figure où une erreur matérielle est avérée, l'administration proposera au candidat lésé, une mesure de réparation spécifique prévue dans le présent document.

1.4.6.2 Modalités de traitement

Les services académiques procèdent à l'étude des recours :

- Si l'agent n'a pas désigné d'organisation syndicale, une réponse à sa demande lui sera apportée directement sur Colibris.
- Si l'agent a sollicité un accompagnement syndical, l'administration communique avec le représentant mandaté sur la situation de l'agent avant de transmettre une réponse à l'agent via Colibris.

1.5 Participants

1.5.1 Les stagiaires

Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :

- Les personnels stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire N), nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux ou à profil,
- Les stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale ne pouvant pas être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation » (CPIF),
- Les stagiaires doctorants contractuels ou ATER arrivant au terme de leur contrat.

En cas de non titularisation, la participation et le résultat du mouvement sont annulées sauf pour les stagiaires en situation de prolongation bénéficiant d'un avis favorable de tous les évaluateurs au moment des instances de titularisation.

1.5.2 Les titulaires

➤ Participation obligatoire pour :

- Les titulaires nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique du mouvement, à l'exception de ceux qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux ou à profil,
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire avec effet à la rentrée scolaire N,
- Les personnels affectés dans l'académie à titre provisoire au titre de la rentrée N-1 et les personnels réintégrés en cours d'année scolaire,
- Les personnels réintégrant après disponibilité, détachement au 1er septembre de l'année N,

- Les personnels en congé longue durée ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ayant sollicité leur réintégration auprès du conseil médical pour le 1er septembre de l'année N,
- Les personnels réintégrant après congé parental avec perte de poste au 1er septembre de l'année N,
- Les personnels sortant d'affectation sur poste adapté de courte ou longue durée,
- Les ATER, les moniteurs et les doctorants contractuels,
- Les personnels détachés de « catégorie A » dans leur première année de détachement,
- Les personnels en changement de discipline dans leur dernière année probatoire.
- Ils doivent impérativement formuler au moins un vœu au mouvement général académique. À défaut, ils seront affectés en fonction des besoins de l'académie. L'affectation alors obtenue sera définitive.

➤ Participation facultative pour :

- Les titulaires souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie,
- Les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer à titre conditionnel au 1er septembre N après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans l'enseignement supérieur, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental-EPS,
- Les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en collectivité d'outre-mer) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur académie de réintégration à titre conditionnel.

1.5.3 Candidats aux fonctions d'ATER

Pour les enseignants sollicitant un détachement au titre de l'année scolaire N : l'octroi d'un détachement sera étudié au regard des besoins spécifiques par discipline au sein de l'académie de Versailles.

Le détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra être accepté que si les intéressés ont fait connaître aux services académiques, leur candidature à ces fonctions au plus tard le 30 juin N et :

- S'ils n'ont demandé que des zones de remplacement lors de la phase intra-académique pour les participants obligatoires,
- S'ils n'ont pas candidaté au mouvement intra-académique pour les participants volontaires.

1.5.4 Professeur d'enseignement général de collège

Doivent participer obligatoirement, les personnels qui :

- Demandent leur réintégration après disponibilité ou détachement
- Ont fait l'objet d'une mesure de carte scolaire
- Entrent dans l'académie de Versailles à l'issue du mouvement inter-académique

Peuvent participer : les enseignants affectés à titre définitif, qui souhaitent changer d'établissement.

Chaque candidat peut formuler un maximum de 10 vœux qui peuvent porter sur des établissements ou des communes.

Il appartient à chaque candidat de prendre tous renseignements sur l'établissement qu'il inscrit dans ses vœux.

Le dossier sera accompagné des pièces justificatives concernant les situations familiales, sans lesquelles aucune bonification ne pourra être accordée.

1.5.5 Les participants au mouvement spécifique

Pour participer à ce mouvement, les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, formulent leur candidature dans SIAM/I-PROF (www.education.gouv.fr/iprof-siam), où ils consultent les postes, saisissent leurs vœux et déposent les pièces constitutives de leur dossier.

Les participants obligatoires qui auront candidaté au mouvement spécifique devront impérativement formuler également des vœux au mouvement général intra-académique.

Les candidatures sont étudiées par les chefs et/ou directeurs d'établissement, les corps d'inspection et la division des personnels enseignants.

Les affectations seront effectuées indépendamment de tout barème. En cas d'avis favorable et de rang de classement équivalent sur plusieurs vœux, le candidat obtiendra le vœu correspondant à son vœu de plus haut rang.

1.6 Vœux

Le nombre maximum de vœux est de 20.

Les vœux portent sur :

- Des vœux précis : un établissement identifié (vœu ETB),
- Des vœux larges sur zones géographiques avec la possibilité de préciser le type d'établissement.

Le candidat postule alors sur tout poste dans un établissement de :

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

- Des zones de remplacement : le candidat postule alors sur un poste de titulaire de zone de remplacement (TZR). Il existe trois types de zones (infra-départementale, départementale et académique) qui varient en fonction de la discipline du candidat (cf. annexe à la circulaire académique).

Pour les disciplines en zone infra départementale Attention : disparition des ZRE à partir du mouvement 2026	-Vœu ZRE : vœu précis : affectation possible sur la zone infra départementale demandée -Vœu ZRD : vœu large : affectation possible sur l'une des 2 zones infra du département -Vœu ZRA : vœu large : affectation possible sur l'une des 8 zones infra de l'académie
Pour les seules disciplines en zone départementale	-Vœu ZRD : vœu large : affectation possible sur la zone départementale demandée -Vœu ZRA : vœu large : affectation possible sur l'un des départements de l'académie (vœu ZRE possible techniquement mais certaines bonifications peuvent être moins favorables)
Pour les autres disciplines en zone académique	-Vœu ZRA : vœu large : affectation possible sur la zone académique (vœu ZRE possible techniquement mais certaines bonifications peuvent être moins favorables)

Un candidat ne doit pas saisir un vœu précis portant sur l'établissement dont il est déjà titulaire. Le cas échéant, ce vœu et ceux qui suivent seront invalidés (sauf en cas de mesure de carte scolaire).

Il ne doit pas non plus saisir de vœux larges incluant l'établissement dont il est titulaire (ex : vœu COM Versailles ou vœu GEO Versailles et sa région s'il est titulaire d'un poste dans un établissement situé dans la commune de Versailles) sous peine de voir ce vœu et ceux qui suivent invalidés (sauf mesure de carte scolaire) .

Cas particulier des PSYEN-EDA :

En cas de formulation d'un vœu ETB correspondant à une circonscription (IEN), le candidat a la possibilité d'indiquer l'école dans laquelle il souhaite être rattaché, le vœu portant sur un couplage IEN-école.

- S'il ne précise pas d'école de rattachement dans la liste des écoles liées à l'IEN, il sera rattaché indifféremment dans l'une des écoles liées à l'IEN.
- S'il souhaite uniquement changer d'école de rattachement, il doit formuler le vœu de son IEN couplé à cette école.

1.7 Extension des vœux

Pour tous les candidats devant impérativement recevoir une affectation à la rentrée scolaire, s'il n'est pas possible de leur attribuer une affectation conforme à leurs vœux, il sera procédé à une extension des vœux formulés.

L'extension consiste à rechercher une affectation à partir du **1^{er} vœu formulé au mouvement général**.

Dans l'académie de Versailles, ce traitement s'effectuera au sein du département du premier vœu formulé en recherchant dans l'ordre suivant :

- Pour les disciplines en ZR infra-départementale ou départementale :
- Une affectation sur tout poste en établissement du département considéré
- Puis une affectation sur toute zone de remplacement du département considéré
- Ensuite seront examinés successivement les postes en établissement dans les autres départements suivant le tableau ci-dessous
- Puis en zone de remplacement dans les départements de l'académie selon le classement défini dans la table d'extension ci-dessous.

Le tableau se lit par colonne.

YVELINES 78 ↓	ESSONNE 91 ↓	HAUTS DE SEINE 92 ↓	VAL D'OISE 95 ↓
95 ↓	78 ↓	95 ↓	78 ↓
91 ↓	92 ↓	91 ↓	92 ↓
92	95	78	91

➤ Pour les disciplines en ZR académique :

- Une affectation sur tout poste en établissement du département considéré,
- Ensuite seront examinés successivement les postes en établissement dans les autres départements suivant le tableau ci-dessus.
- Puis en zone de remplacement académique

➤ Extension en cas de 1er vœu de taille académique :

- À partir d'un Vœu 1 ACA : toute ZR dans l'académie,
- À partir d'un Vœu 1 ZRA : tout poste fixe en établissement dans l'académie.

Ne sont conservés que les seuls points correspondant aux éléments de barème suivants :

- L'ancienneté de service,
- L'ancienneté de poste,
- Les bonifications familiales,
- La mutation simultanée,
- L'exercice des fonctions de remplacement,
- Les bonifications liées aux services de non-titulaires des stagiaires.

Le barème pris en compte est le moins élevé parmi ceux attachés aux vœux du candidat.

Ne sont pas soumis à l'extension :

- Les personnels entrés dans l'académie à l'issue de la phase inter-académique du mouvement ou entrés dans l'académie en N-1 ou N-2 disposant d'un barème fixe d'au moins 300 points (barème fixe = points d'échelon et points d'ancienneté de poste) ayant formulé au moins un vœu de type « GEO » ou plus larges,
- Les personnels touchés par une mesure de carte scolaire.

Pour ces candidats, si aucun de leurs vœux n'est satisfait, ils seront affectés provisoirement à l'année (APA), au plus proche de leurs vœux, dans le cadre des ajustements de rentrée (affectation des titulaires de zone de remplacement).

Ils seront participants obligatoires au mouvement intra-académique N+1 et éventuellement N+2 pour obtenir une affectation définitive.

2. Éléments de barème de la phase intra-académique

2.1 Demandes liées à la situation familiale

2.1.1 Rapprochement de conjoints (RC)

2.1.1.1. Conditions à remplir

➤ Situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoint :

- Agents mariés au plus tard le 31 août N-1,
- Agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard le 31 août N-1,
- Agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août N, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre N-1, ou un enfant à naître ayant été reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre N-1 ou un enfant à charge en situation de handicap s'il ne peut subvenir à ses besoins en raison de son invalidité et quel que soit son âge. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

➤ Situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants

Un enfant est **à charge** dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans au 31 août N ou en situation de handicap s'il ne peut subvenir à ses besoins en raison de son invalidité et quel que soit son âge. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

➤ Autres conditions à remplir

- Pour bénéficier du rapprochement de conjoint :
 - Le 1er vœu infra-départemental (COM, GEO ou ZRE) sans exclure de type d'établissement (sauf agrégés demandant lycée) doit être dans le département saisi pour le rapprochement de conjoints,
 - Le 1er vœu départemental (DPT ou ZRD) sans exclure de type d'établissement (sauf agrégé demandant lycée) doit correspondre au département saisi pour le rapprochement de conjoints.
- Le conjoint doit par ailleurs :
 - Exercer une activité professionnelle,
 - Être étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme,

- Être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de France Travail, après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août N-3. En cas d'inscription auprès de France Travail, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle,
- La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes,
- Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au 31 août N-1. Néanmoins, la situation professionnelle du conjoint peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1er septembre N sous réserve de fournir les pièces justificatives aux dates fixées par le recteur pour le retour des confirmations de demande,
- Le rapprochement de conjoints pourra aussi porter sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée par les gestionnaires académiques au vu notamment des pièces fournies à l'appui du dossier,
- Les agents dont le conjoint est retraité ne peuvent prétendre au rapprochement de conjoints.

Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.

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

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

- Il y a rapprochement de conjoints si toutes les conditions ci-dessous sont remplies :
 - Les conjoints exercent tous deux une activité professionnelle telle que définie ci-dessus,
 - Les communes d'activité professionnelle des conjoints sont différentes,
 - La commune où exerce l'enseignant et la commune demandée en rapprochement de conjoints sont différentes (sauf titulaire de zone de remplacement et stagiaire).
- Pour les stagiaires ou titulaires arrivés dans l'académie au mouvement inter-académique :
 - Si l'intéressé a été affecté dans l'académie du rapprochement de conjoints, le département pris en compte sera obligatoirement celui saisi au mouvement inter-académique,

- Si le département du rapprochement de conjoints se situe dans une académie limitrophe, alors le rapprochement de conjoints est possible sur certains départements de l'académie de Versailles (voir tableau ci-dessous). La modification du département est techniquement impossible sur SIAM. Le département demandé doit être indiqué en rouge sur la confirmation de demande de mutation pour être prise en compte.
 - Pour les titulaires de l'académie de Versailles en N-1/N :
- En poste définitif en établissement, la résidence demandée pour le rapprochement de conjoints doit être située dans une autre commune que le poste définitif,
- En poste définitif sur une zone de remplacement.
 - Si le département de la résidence professionnelle ou privée du conjoint se situe dans une académie limitrophe, alors le rapprochement de conjoint est possible sur les départements indiqués dans le tableau ci-dessous.

ACADEMIES	AMIENS	CRETEIL	NORMANDIE	ORLEANS-TOURS	PARIS
Département de l'académie limitrophe	Dpt 02 Dpt 60 Dpt 80	Dpt 77 Dpt 93 Dpt 94	Dpt 14 Dpt 27 Dpt 50 Dpt 61 Dpt 76	Dpt 18 Dpt 28 Dpt 36 Dpt 37 Dpt 41 Dpt 45	Dpt 75
Département de l'académie de Versailles compatible	Dpt 95	Dpt 91 Dpt 92 Dpt 95	Dpt 78 Dpt 95	Dpt 78 Dpt 91	Dpt 92

Si le rapprochement de conjoints est accordé, alors des bonifications pour enfants et pour années de séparation peuvent être octroyées.

2.1.1.2. Pièces à produire

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

➤ Situation familiale

- Agents mariés : une photocopie du livret de famille,

- Agents pacsés : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si partenaire étranger, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- Pour les agents Pacsés depuis plus d'un an : fournir la déclaration d'impôt commune ;
- Pour les agents Pacsés depuis moins d'un an : fournir, en plus de la copie du PACS, un document justifiant de la déclaration de changement de situation familiale auprès des services fiscaux : mail d'accusé réception des services fiscaux de changement de situation familiale ou autre document justifiant la création d'un nouveau foyer fiscal unique (ex : capture d'écran faisant apparaître le numéro fiscal du partenaire de PACS).
- Agents concubins avec enfant(s) : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté,
- En cas d'enfant à naître : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre N-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre N-1,
- En cas d'enfant adopté : une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence,
- En cas d'enfant majeur en situation de handicap : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté et tout document de la MDPH.

➤ Situation professionnelle du conjoint

- Conjoint personnel de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ou le dernier bulletin de salaire,
- Conjoint ayant une activité salariée : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service),
- Conjoint en profession libérale : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM), etc.
- Conjoint intérimaire : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives,
- Conjoint intermittent : tout document justifiant des différentes missions ou emplois effectués avec mention du lieu d'exercice et de la durée et inscription France Travail,
- Conjoint chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou

- au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations, etc.),
- La promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération,
- Conjoint en situation de chômage : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août N-3, et également une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint,
- Conjoint étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc.),
- Conjoint Ater ou doctorant contractuel : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire),
- Conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.

➤ Demande de rapprochement sur la résidence privée (joindre obligatoirement les documents relatifs à la résidence professionnelle du conjoint tels que listés ci-dessus) :

- Toute pièce utile s'y rattachant (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail, etc.).

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

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

2.1.1.3. Bonifications

- 30,2 points sur les vœux de type COM, GEO et ZRE à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».

- 150,2 points sur les vœux de type DPT, ACA, ZRD et ZRA à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».
- Par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août N ou un enfant en situation de handicap qui ne peut subvenir seul à ses besoins quel que soit son âge
- 25 points sur les vœux de type COM, GEO et ZRE à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».
- 100 points sur les vœux de type DPT, ACA, ZRD et ZRA à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».
- Points pour années de séparation :
- Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts,
- Dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence qui se substitue au département d'exercice professionnel du conjoint,
- Les années de séparation ne sont pas comptabilisées au sein de l'entité formée des départements de la petite couronne parisienne (75, 92, 93 et 94),
- Pour chaque année de séparation demandée, lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée,
- Les agents qui ont participé au mouvement N-1, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour la seule année de séparation N-1/N. Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent,
- Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint sont comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation à la condition qu'elles ne soient pas entrecoupées durant l'année étudiée d'une période de congé autre que parental ou de disponibilité autre que pour suivre le conjoint,

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

- Une seule année de séparation peut être accordée au titre du stage,

- Pour les titulaires de zone de remplacement, les années de séparation seront déterminées à partir de l'établissement d'affectation et à défaut de l'établissement de rattachement administratif (RAD).

Précision : Le décompte des années de séparation s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du Pacs, etc.).

Ne sont pas considérées comme des années de séparation :

- Les périodes de disponibilité autre que les disponibilités pour suivre conjoint,
- Les périodes de position de non-activité, de congé longue durée et de longue maladie,
- Le congé de formation professionnelle,
- Les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée), ou effectue son service civique,
- Les années pendant lesquelles l'enseignant n'est pas titulaire d'un poste dans l'enseignement du second degré public (ATP, détachement...), ou dans l'enseignement supérieur.

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

Bonifications suivant la situation de l'enseignant, le nombre d'années de séparation validées et portant uniquement sur les vœux DPT, ACA, ZRD et ZRA.

CONGE PARENTAL OU DISPONIBILITE POUR SUIVRE LE CONJOINT						
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
PERIODES D'ACTIVITE	0 année	0 point	30 points	60 points	90 points	100 points
	1 année	60 points	90 points	100 points	120 points	140 points
	2 années	100 points	120 points	140 points	160 points	180 points
	3 années	140 points	160 points	180 points	180 points	180 points
	4 années et +	180 points	180 points	180 points	180 points	180 points

2.1.2 Mutation simultanée entre conjoints

Cette disposition est uniquement applicable pour les agents reconnus conjoints. La mutation simultanée concerne les personnels d'enseignement, d'éducation ou les psychologues de

l'éducation nationale dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps, dans le même département.

Seuls peuvent bénéficier de ces dispositions :

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

Le rapprochement de conjoint et la mutation simultanée ne sont pas cumulables.

Les vœux doivent être identiques (le cas échéant même restriction à un type d'établissement) et formulés dans le même ordre.

- 30 points forfaitaires sur les vœux COM, GEO, ZRE sans exclure de type d'établissement,
- 100 points forfaitaires sur les vœux DPT, ACA, ZRD, ZRA sans exclure de type d'établissement.

2.1.3 Autorité parentale conjointe

2.1.3.1 Conditions

Lors de la phase intra-académique, les candidats entrant dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande au titre de l'autorité parentale conjointe que lorsque celle-ci a été validée lors de la phase inter-académique.

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

Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août N et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite) présentant une décision de justice relative à la garde des enfants et des justificatifs identiques à ceux demandés dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

Dans le cas où, un agent ne peut présenter de documents relatifs à la profession de l'autre parent, il pourra joindre un certificat de scolarité et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent. Il ne pourra alors prétendre à la bonification complémentaire au titre des années de séparation.

2.1.3.2 Bonifications

Les personnels dans cette situation peuvent sous réserve de produire les pièces justificatives demandées, bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoints.

2.2 Demandes liées à la situation personnelle

2.2.1 Situation de handicap

2.2.1.1 Conditions à remplir

La procédure concerne les personnels titulaires, stagiaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

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

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie RQTH (la preuve de dépôt ne suffit pas),
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée en 3ème 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.

➤ Pour pouvoir prétendre à la bonification au titre de la priorité médicale, les candidats doivent déposer un dossier médical complet et comprenant des justificatifs récents auprès du médecin de prévention, conseiller du recteur.

Les candidats ayant effectué cette démarche pour le mouvement inter-académique N devront obligatoirement reformuler leur demande pour le mouvement intra-académique N.

Le recteur, après avis du médecin de prévention, attribue le cas échéant la bonification.

La demande peut être formulée au titre :

- De l'agent BOE
- Du conjoint BOE de l'agent
- D'un enfant à la charge de l'agent ayant une situation médicale grave

Il est recommandé aux candidats sollicitant une bonification au titre de l'agent, du conjoint ou d'un enfant en situation de handicap, de formuler une demande en cohérence avec

l'amélioration de leur situation, et de faire figurer des vœux géographiques susceptibles d'être bonifiés (groupements ordonnés de communes, zones de remplacement, départements).

2.2.1.2 Bonifications

- 100 points automatiques sur les vœux larges GEO, ZRE, ZRD, DPT, ACA, ZRA sans exclusion de type d'établissement pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».
- Pour obtenir cette bonification, l'agent doit transmettre son attestation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi à l'appui de sa confirmation de demande de mutation (directement à la DPE via Colibris).
- 1000 points de bonification spécifique sur le vœu large (GEO, DPT, ZRE, ZRD) grâce auquel la mutation demandée améliorera significativement la situation ou facilitera la prise en charge médicale de la personne dont la situation de handicap a été reconnue (intéressé ou conjoint) ou d'un enfant souffrant d'une maladie grave ou un enfant en situation de handicap s'il ne peut subvenir à ses besoins en raison de son invalidité quel que soit son âge. Dans le cadre de ces demandes, les vœux « établissement » et « commune » ne peuvent être qu'exceptionnellement bonifiés sous réserve de la compatibilité des vœux avec le handicap considéré.

Les bonifications de 100 points et de 1000 points décrites ci-dessus ne sont pas cumulables sur le même vœu.

2.2.2 Demandes 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 par le service de gestion à l'issue du mouvement et sont invités à se signaler à ce.smis@ac-versailles.fr.

2.2.3 Mutation simultanée non bonifiée

La mutation simultanée est possible pour deux agents non conjoints mais ne déclenche pas l'octroi d'une bonification.

La mutation simultanée concerne les personnels d'enseignement, d'éducation ou les psychologues de l'éducation nationale, dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps, dans le même département.

Seuls peuvent bénéficier de ces dispositions :

- Deux agents titulaires
- Deux agents stagiaires
- Un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps relevant du service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Les vœux doivent être identiques (le cas échéant même restriction à un type d'établissement) et formulés dans le même ordre.

2.3 Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnels

2.3.1 Ancienneté de service (échelon)

L'échelon pris en compte est celui au 31 août N-1 par promotion ou au 1^{er} septembre N-1 par classement initial ou reclassement.

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 grade précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation.

Classe	Nombre de points
Classe normale	7 points par échelon - 14 points forfaitaires du 1^{er} au 2^{ème} échelon - + 7 points à partir du 3^{ème} échelon
Hors classe	- 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés, PLP, PEPS, CPE et PsyEN - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés Les agrégés hors classe au 4^{ème} échelon pourront prétendre à : - 98 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon - 105 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent trois ans d'ancienneté dans cet échelon
Classe exceptionnelle	77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 105 points Les agrégés classe exceptionnelle au 3^{ème} échelon pourront prétendre à 105 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon

2.3.2 Ancienneté dans le poste

2.3.2.1 Conditions

Peuvent se prévaloir d'une ancienneté de poste :

- Les titulaires affectés dans le second degré, dans le supérieur, en détachement ou mis à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme,
- Les stagiaires ex-titulaires d'un autre corps de l'éducation nationale,
- Les personnels affectés à titre provisoire (ATP ou APA) ou en poste adapté (DEX) bénéficient de l'ancienneté de poste précédant l'ATP, l'APA ou la DEX à laquelle s'ajoute l'année (ou les années) d'ATP d'APA ou de DEX.

2.3.2.2 Bonifications

- 20 points par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant mise en disponibilité,
- + 50 points par tranche de 4 années d'ancienneté dans le poste.

En cas de réintégration dans l'ancienne académie, sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste :

- Le congé de mobilité,
- Le détachement en cycles préparatoires (CAPET, CAPLP, ENM, Institut national du service public),
- Le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire,
- Le détachement de catégorie A,
- Le congé de longue durée, de longue maladie, CITIS,
- 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 relevant du service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré),
- Les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf s'ils ont demandé et obtenu un poste sur un vœu non bonifié,

- Pour les personnels en position de détachement, sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement en détachement en tant que titulaires,
- Les personnels réaffectés suite à un congé parental.

2.3.3 Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire (EP)

2.3.3.1 Conditions

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 16/01/2001.

Peuvent y prétendre tout agent stagiaire ou titulaire, demandant à titre définitif un vœu sur un établissement entrant dans le dispositif de l'éducation prioritaire, quel que soit le rang du vœu ;

➤ À l'entrée dans un établissement de l'éducation prioritaire

Les bonifications liées à l'entrée en établissement classé « éducation prioritaire » ne sont pas cumulables avec les bonifications familiales.

Les enseignants néo-titulaires à la rentrée N ne seront affectés dans les établissements liés au dispositif REP+ que sur la base du volontariat.

Ils devront faire connaître leur choix de se porter volontaires ou pas lors de la saisie de leurs vœux sur le serveur SIAM.

• S'ils ne sont pas volontaires :

- Les vœux précis portant sur ces établissements seront invalidés,
- Les vœux larges (COM, GEO, DPT, ACA) excluront les affectations en REP+,
- Bien que soumis à la procédure d'extension comme participants obligatoires, ils ne seront pas affectés dans un établissement REP+ par ce biais,
- Ce volontariat s'appliquera aux titulaires de zone de remplacement (TZR) affectés à l'année (AFA) lors de la phase d'ajustement (phase d'affectation des TZR). Ce volontariat ne s'applique qu'aux seuls néo-titulaires.

➤ À la sortie du dispositif relatif à l'éducation prioritaire

La bonification « sortie d'éducation prioritaire » est cumulable avec les bonifications familiales et possible sur tous les vœux.

La bonification est accordée dès que l'ancienneté en EP est supérieure ou égale à 5 ans.

L'ancienneté prendra en compte les services effectifs et continus dans le même établissement des agents titulaires affectés :

- À titre définitif,
- En tant que TZR (l'établissement de rattachement n'est pas pris en compte),
- À titre provisoire.

Le calcul de l'ancienneté de poste au 31 août N reprend l'ancienneté y compris antérieurement au classement EP de l'établissement :

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

L'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps ou à une période de 6 mois répartie sur l'année.

Les TZR et les enseignants affectés à titre provisoire qui assurent des services en remplacement (REP) ou en suppléance (SUP) dans le même établissement pour lesquels un service serait inférieur à 6 mois au moment de la saisie des vœux dans SIAM, bénéficieront d'une bonification correspondante si leur service est au minimum de 6 mois dans cet établissement avant la fin du mouvement intra-académique.

La bonification s'applique aux agents réaffectés par mesure de carte scolaire et qui ont dû quitter un établissement relevant de l'éducation prioritaire. L'ancienneté EP tiendra compte des années effectives d'enseignement dans cet établissement.

2.3.3.2 Bonifications

➤ Entrée en EP

- 150 points si l'établissement est classé REP+,
- 80 points si l'établissement est classé REP ou politique de la ville,
- 60 points sur un vœu large (COM, GEO, DPT, ACA) sur des postes exclusivement en éducation prioritaire, « tout poste EDU PRIORITAIRE » (REP+, REP et politique de la ville).

➤ Sortie EP

- 100 points pour une affectation en REP+ et /ou Politique de la ville

- 50 points pour une affectation en REP

Sur les vœux de type ETB ou vœux COM, GEO, DPT, ACA restreints à un type d'établissement (LYC, CLG, EP)

- 250 points pour une affectation en REP+ et /ou Politique de la ville
- 150 points pour une affectation en REP

Sur les vœux de type COM, GEO, DPT, ACA non restreints à un type d'établissement (VOEU*).

2.3.4 Mesure transitoire sortie d'un établissement relevant d'une zone excentrée

Les bonifications relatives à l'entrée ou à la sortie d'un établissement relevant d'une zone excentrée mises en place depuis le mouvement intra-académique 2021 sont supprimées.

Une mesure transitoire sera mise en place à compter du mouvement intra-académique 2026 et permettra aux candidats affectés entre 2021 et 2024 sur une zone excentrée en ayant bénéficié de la bonification correspondante de prétendre à l'octroi de la bonification de sortie prévue initialement et rappelée ci-dessous :

- 40 points sur les vœux ETB ou vœux de type COM, GEO, DPT et ACA restreints,
- 60 points sur les vœux de type COM, GEO, DPT et ACA non restreints.

Cette mesure transitoire s'appliquera jusqu'au mouvement 2029.

2.3.5 Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni d'ex-contractuel de l'éducation nationale

2.3.5.1 Conditions

Peuvent en bénéficier :

- Les stagiaires,
- Les ex-stagiaires N-1 et N-2 sous réserve qu'ils ne l'aient pas utilisée précédemment et qu'ils n'aient pas bénéficié de la bonification ex-contractuel.

L'agent ayant validé cette bonification au mouvement inter-académique la conserve au mouvement intra-académique.

2.3.5.2 Bonifications

- 15 points sur le vœu au choix du candidat.

Le choix du vœu doit être exprimé clairement de façon manuscrite sur la confirmation de demande de mutation. À défaut, la bonification s'appliquera automatiquement sur le 1^{er} vœu formulé (hors SPEA).

2.3.6 Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

2.3.6.1 Conditions

La bonification doit avoir été prise en compte au mouvement inter-académique.

2.3.6.2 Bonifications

- 150 points sur les vœux ZRD, DPT, ZRA, ACA sans exclure de type d'établissement à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».
- 20 points sur les vœux COM, GEO et ZRE sans exclure de type d'établissement à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».

2.3.7 Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degré d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale

2.3.7.1 Conditions

La bonification doit avoir été prise en compte au mouvement inter-académique.

2.3.7.2 Bonifications

- 1 000 points sur le vœu DPT et ACA correspondant à la dernière affectation en qualité de titulaire sans exclure de type d'établissement à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».

2.3.8 Réintégration à divers titres

Les agents sont invités à se rapprocher de leur service de gestion pour bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la saisie de leurs vœux.

- Retour de congé longue durée (CLD) ou de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

1000 points de bonification sont accordés sur les vœux ci-dessous sans obligation de tous les formuler :

- ETB, COM, DPT et ACA, correspondant à l'affectation définitive en poste fixe « établissement » avant la perte de poste, à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) »,
- ZRE (pour les disciplines infra-départementales), ZRD (pour les disciplines départementales) », ZRA (pour toutes les disciplines) correspondant à l'affectation définitive en « zone de remplacement » pour les TZR.

- Autres situations avec perte de poste : (poste adapté de courte ou de longue durée, disponibilité, détachement...)

1000 points de bonification sont accordés sur le vœu :

- DPT correspondant à la dernière affectation obtenue au dernier mouvement intra-académique avant la perte du poste, aux titulaires gérés par l'académie souhaitant réintégrer après perte de poste et à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) »,
- ZRD des agents précédemment TZR s'ils font un vœu correspondant à la ZRD de leur dernière affectation (ZRA pour les disciplines en ZRA).

- Réintégration de congé parental ayant entraîné une perte de poste

1000 points de bonification sont accordés sur les vœux indiqués ci-dessous si ceux-ci sont tous formulés et placés dans l'ordre suivant :

- ETB, COM, DPT et ACA, correspondant à l'affectation définitive en poste fixe « établissement » avant la perte de poste, à condition de n'exclure aucun type d'établissement, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) »,
- ZRE (pour les disciplines infra-départementales), puis ZRD (pour les disciplines départementales), puis ZRA (pour toutes les disciplines) correspondant à l'affectation définitive en « zone de remplacement » pour les TZR.

Il est possible d'intercaler des vœux personnels non bonifiés avec les vœux obligatoires bonifiés.

Seule l'affectation sur un vœu obligatoire bonifié de 1000 points permet le maintien de l'ancienneté de poste précédemment acquise.

2.3.9 L'exercice en établissement en contrat local d'accompagnement

Une bonification est mise en place pour valoriser l'expérience en établissement en contrat local d'accompagnement (CLA) afin d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

Pour prétendre à cette bonification, les enseignants doivent être en activité et affectés au 1^{er} septembre N-1 dans un établissement engagé dans un CLA et justifier de 3 années de services effectifs et continus au 31 août N.

Lors de la phase intra-académique, les candidats entrant dans l'académie ne peuvent se prévaloir de cette bonification que lorsque celle-ci a été validée lors de la phase inter-académique.

La bonification est de 60 points sur les vœux DPT, ACA, ZRD et ZRA à condition de n'exclure aucun type d'établissement à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».

2.3.10 Candidats agrégés

Une bonification est accordée aux enseignants agrégés formulant des vœux lycée.

Cette bonification ne s'applique pas aux professeurs agrégés dont la discipline n'est enseignée qu'au lycée.

Les professeurs agrégés d'EPS bénéficieront de cette bonification sur les vœux lycée et lycée professionnel.

- 120 points sont accordés sur les vœux précis ETB,
- 150 points sont accordés sur les vœux larges (COM, GEO, DPT et ACA) restreints au type LYCEE.

2.3.11 Candidats concernés par une erreur matérielle au mouvement N-1

➤ Candidats titulaires n'ayant pas pu être réaffectés sur leur poste initial à l'issue du mouvement et/ou affecté à titre provisoire

- Bonification de 1500 points sur les vœux ETB, COM, DPT, ACA correspondants à l'affectation initialement obtenue au mouvement de l'année N-1,
- Maintien de l'ancienneté de poste et bonification valable pour le mouvement N+1,
- Choix des candidats de formuler un ou plusieurs vœux bonifié(s),
- Accompagnement personnalisé dans la saisie des vœux.

➤ Candidats ayant pu être réintégrés sur le poste occupé avant mouvement

- Bonification de 1000 points sur les vœux ETB, COM, GEO correspondants à l'affectation initialement obtenue au mouvement N-1,
- Bonification valable pour le mouvement N+1,
- Choix des enseignants de formuler un ou plusieurs vœux bonifié(s),
- Accompagnement personnalisé dans la saisie des vœux.

2.3.12 Candidats concernés par une mesure de carte scolaire

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire doivent participer obligatoirement à la phase intra-académique du mouvement.

Si la mesure de carte scolaire est antérieure à l'année N, les agents peuvent bénéficier d'une bonification prioritaire illimitée dans le temps de 1500 points pour l'établissement ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation, ainsi que pour la commune correspondante.

La bonification prioritaire s'étendra au département correspondant dans l'hypothèse où l'intéressé aura été réaffecté en dehors de ce département.

La bonification s'élève à 1 500 points sur les 4 vœux obligatoires ETB, COM, DPT et ACA tout type de poste, à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée (ou LP en EPS) ».

Dans le cas où les 4 vœux obligatoires mentionnés supra ne sont pas saisis directement par l'intéressé, ils sont générés directement par l'administration après les vœux personnels éventuellement exprimés.

Seule l'affectation sur un vœu obligatoire bonifié de 1500 points permet le maintien de l'ancienneté de poste précédemment acquise.

2.3.13 Exercice sur une zone de remplacement

- 25 points par année d'exercice effectif de fonctions de remplacement dans la même zone,
- Et 100 points attribués forfaitairement si l'agent justifie d'au moins cinq années d'ancienneté si les services sont effectués dans la même zone.

Les bonifications acquises sont maintenues en cas de changement de corps ou de grade et en cas de réaffectation par mesure de carte scolaire en zone de remplacement.

Les personnels qui exercent provisoirement dans une ZR bénéficient des bonifications liées à l'exercice des fonctions de remplacement, uniquement s'ils effectuent des suppléances ou un remplacement.

Les agents en disponibilité, en congé parental, en congé longue durée ou en congé longue maladie, précédemment affectés en ZR, conservent les bonifications acquises antérieurement.

➤ Bonification pour les candidats souhaitant un poste fixe

150 points de bonification sur le vœu DPT du département correspondant :

- A l'établissement de rattachement (RAD),
- A l'affectation à l'année (AFA) (ou à défaut l'affectation majoritaire) pour les disciplines en ZRA, sans exclusion de type d'établissement pour les titulaires de zone de remplacement, souhaitant obtenir un poste fixe en établissement, à l'exception des professeurs agrégés pour lesquels la bonification pourra s'appliquer aux vœux restreints « lycée ».

2.3.14 Candidat en changement de discipline

Pour obtenir un poste définitif dans sa nouvelle discipline, l'enseignant engagé dans un changement de discipline a l'obligation de participer au mouvement intra-académique lors de son année probatoire (la seconde année pour les changements vers les mathématiques et les SII).

Une bonification de 1000 points lui est accordée sur le département de la dernière affectation dans sa discipline d'origine.

L'ancienneté de poste retenue est celle du dernier poste occupé avant le changement de discipline augmentée de la durée d'affectation en poste provisoire.

La première participation d'un candidat en changement de discipline est contrainte.

L'agent conservera également le bénéfice de son ancienneté de poste pour sa deuxième participation au mouvement dans sa nouvelle discipline. L'ancienneté de poste retenue sera celle du dernier poste occupé avant le changement de discipline augmentée de la durée d'affectation en poste provisoire et de celle du poste définitif obtenu dans la nouvelle discipline.

2.3.15 Candidat détaché de catégorie A

1000 points de bonification sont accordés sur le vœu DPT tout type de poste (à l'exception des professeurs agrégés pouvant formuler des vœux restreints « lycée ») correspondant à l'affectation en qualité de titulaire dans le précédent corps.

Pour les agents relevant précédemment d'un corps enseignant du 1er ou 2nd degré, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale, l'ancienneté de poste retenue est celle du dernier poste occupé avant le détachement, augmentée de la durée d'affectation en poste provisoire.

La première participation d'un candidat détaché de catégorie A est contrainte.

Pour les agents relevant précédemment d'un corps enseignant du 1er ou 2nd degré, d'éducation et de psychologue de l'éducation nationale, les agents conserveront également le bénéfice de leur ancienneté de poste pour leur deuxième participation au mouvement dans le nouveau corps. L'ancienneté de poste retenue sera celle du dernier poste occupé avant le détachement, augmentée de la durée d'affectation en poste provisoire et de celle du poste définitif obtenu dans le nouveau corps.

2.4 Bonifications liées au caractère répété de la demande (vœu préférentiel)

2.4.1 Conditions

Le vœu préférentiel est le premier vœu large de type COM, GEO, DPT toute type d'établissement (sauf agrégés demandant lycée) et hors mouvement spécifique académique.

Le candidat doit exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu large de type COM, GEO, DPT sans restriction de poste (sauf agrégés demandant lycée) que l'année précédente.

Un vœu large formulé après un vœu établissement (hors SPEA) n'est pas considéré comme le vœu préférentiel.

Un vœu large sans restriction précédé d'un vœu large restreint est considéré comme un vœu préférentiel.

Pour continuer à bénéficier de la bonification, il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive le même premier 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).

Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale.

2.4.2 Bonifications

- 10 points par an, à compter de la 2^{ème} année.

Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6^{ème} année consécutive, soit à hauteur de 50 points.

3. Adaptation des zones de remplacement infra-départementales (ZRE) en zones de remplacement départementales (ZRD)

Une réflexion est menée au niveau académique. La temporalité de cette mesure n'est pas encore fixée.

4. Mouvement spécifique académique (SPEA)

4.1 Dépôt des candidatures

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- Rédiger obligatoirement en ligne sur I-Prof/SIAM, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche. Cette lettre doit comporter un courriel et un numéro de téléphone. Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la lettre leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées,
- Formuler leurs vœux via l'application I-Prof : jusqu'à 20 vœux.

Les vœux pour des postes spécifiques doivent impérativement être formulés avant tout vœu au mouvement intra-académique général et ne peuvent porter que sur des établissements.

Un vœu spécifique formulé après un vœu général ou les demandes portant sur des vœux larges (ex : commune, département...) seront invalidés.

Une difficulté technique empêche les candidats à un poste spécifique en français langue seconde (FLS) de saisir leurs vœux s'ils ne sont pas enseignants de lettres modernes. Or les postes en FLS sont accessibles aux enseignants de toute discipline, dès lors qu'ils sont titulaires de la certification dédiée.

Les candidats concernés par cette difficulté sont invités à saisir en vœu classique l'établissement dans lequel se trouve le poste spécifique sur lequel ils postulent, puis de corriger, en rouge, sur leur confirmation de demande de mutation en indiquant la mention « poste spécifique FLS ».

D'une façon générale, tout candidat qui rencontre des difficultés techniques dans la formulation de ses vœux est invité à suivre la même procédure et/ou se faire connaître à l'adresse courriel mentionnée dans la circulaire académique.

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-PROF dédiée à cet usage (mon CV) en indiquant un courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément,

- Compléter les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, certifications et attestations), les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissement, les inspecteurs et le recteur, chargés collectivement d'émettre un avis,
- Pour les candidats de l'académie de Versailles : enregistrer le dossier de candidature via SIAM dans l'espace dédié au moment de la saisie des vœux,
- Pour les candidats entrants dans l'académie de Versailles : transmettre le dossier de candidature pendant la période de saisie des vœux par courriel à l'adresse indiquée dans la circulaire académique,
- Le cas échéant, une attestation de certification doit être jointe au dossier de candidature. Lorsque la certification est en cours d'obtention au moment de la candidature au mouvement spécifique académique, le mentionner dans la lettre de motivation (un envoi tardif de la pièce sera accepté jusqu'à la date définie dans le calendrier annuel des opérations du mouvement intra-académique présent dans la circulaire académique).

Toute candidature ne comportant pas un CV, une lettre de motivation et, le cas échéant, l'attestation de certification sera déclarée irrecevable ; les vœux correspondants seront invalidés. Des pièces complémentaires au dossier initial peuvent être transmises à l'appui de leur confirmation de demande de mutation via colibris jusqu'à la date définie dans le calendrier annuel des opérations du mouvement intra-académique présent dans la circulaire académique.

Il est fortement conseillé aux candidats de se faire connaître par les chefs d'établissement pour échanger plus précisément sur les attendus des postes sollicités et des projets de l'établissement.

Par ailleurs pour les postes en EREA, à l'institut Baguer, dans les centres de cure ou dans les internats d'excellence, le candidat doit solliciter lui-même l'avis de chaque chef ou directeur d'établissement.

Exemple : si plusieurs EREA sont sollicités, il convient de demander l'avis de chaque responsable d'EREA.

4.2 Procédure d'affectation

Pour chaque poste, un classement des candidatures est effectué :

- Par les chefs d'établissement pour les EREA, l'institut Baguer, les centres de cure ou les internats d'excellence,
- Par les chefs d'établissement d'accueil et le corps d'inspection pour les unités pénitentiaires,
- Par le corps d'inspection de la discipline pour les autres typologies de poste, sollicité par la division des personnels enseignants (DPE).

L'avis est émis compte tenu des éléments fournis par le candidat. Il peut être différent en fonction des vœux et de l'adéquation entre le profil du candidat et celui du poste. Au sein d'une même typologie, le profil du poste peut être différent selon l'établissement.

Afin de permettre l'affectation sur poste spécifique par l'application informatique, les rangs de classement attribués par les évaluateurs (inspecteurs et/ou chefs d'établissement) à chaque candidat et pour chaque poste seront convertis en données chiffrées, qui apparaitront à l'affichage provisoire des barèmes sur SIAM à la date définie dans le calendrier annuel des opérations du mouvement intra-académique présent dans la circulaire académique.

Ces données n'ont pas valeur de barème, le mouvement spécifique ne reposant sur aucun barème. Seuls les vœux formulés au mouvement intra-académique général ont vocation à faire l'objet d'un barème.

Ces données ont seulement pour objectif de permettre à l'application informatique d'affecter les candidats sur les postes en fonction des vœux et rangs de vœux. Elles ne doivent donc pas être considérées comme un barème mais comme de simples indicateurs techniques.

Equivalents chiffrés des rangs de classement :

- 9000 points aux enseignants classés 1
- 8000 points aux enseignants classés 2
- 7000 points aux enseignants classés 3
- 6000 points aux enseignants classés 4
- 5000 points aux enseignants classés 5

4.3 Postes concernés et qualifications requises

Typologie du poste	Libellé complet
ABI	Postes d'enseignement en section ABIBAC
ARCA	Arts option cinéma audiovisuel
ARHA	Arts option histoire de l'art
AROP	Arts option danse
AROT	Arts option théâtre
BT	BT Education musicale
CEUP	Sections européennes en lycée professionnel – discipline générale enseignée en langue étrangère
CEUR	Sections européennes en lycée – discipline générale enseignée en langue étrangère
CLHA	Classes à horaires aménagés en éducation musicale série Lettres Arts
CPD	Conseiller pédagogique départemental pour l'EPS
CSTS	Préparation BTS
CURE	Postes en établissements de soins cure et postcure

Typologie du poste	Libellé complet
DNL2	DNL Anglais
DNLA	DNL Allemand
DNLE	DNL Espagnol
DNLI	DNL Italien
DNLP	DNL Portugais
EBAC	Postes d'enseignement en section ESABAC
EEA	Postes implantés dans les établissements régionaux d'enseignement adapté EREA
FLS	Postes liés à l'accueil des enfants des migrants : français langue étrangère avec éventuellement mention « non scolarisé antérieurement » NSA ou « français langue seconde » FLS. Le service peut être partagé entre la discipline d'origine et les heures de FLS
HAND	Etablissement accueillant des enfants malades et/ou handicapés
IBAC	Postes d'enseignement en section BACHIBAC
L	Arts plastiques en série Lettres – arts enseignement histoire de l'art
LABO	Professeurs attachés de laboratoire
PART	Postes liés aux formations particulières offertes par un établissement (Ecole de danse de Nanterre + Internat de réussite) Postes autres que spécifique national en PLP : P2600 – P3100 – P7200 – P7300 Sections sportives
PCR	Postes implantés en classes relais
REAE	Réseau réussite actions éducatives
UP	Postes en établissement pénitentiaire

Une attestation de certification est obligatoire pour les postes en FLS, DNL, ARCA, ARHA, AROT, AROP.

II. LES DETACHEMENTS

1. Détachements entrants

L'académie de Versailles est attentive aux demandes des agents qui s'inscrivent dans une démarche d'évolution professionnelle en sollicitant un détachement vers un corps enseignant du 2nd degré, de CPE ou de PsyEN.

La démarche de détachement est l'aboutissement d'un projet mûri, qui doit permettre aux agents de se projeter vers de nouvelles fonctions dans les meilleures conditions possibles. A ce titre, ils sont invités à préparer leur candidature en amont, notamment en prenant l'attache du corps d'inspection et des conseillers RH de proximité (proxirh@ac-versailles.fr).

Les personnels intéressés participent à la campagne nationale de recueil des candidatures selon le calendrier et les modalités que précise la circulaire académique dédiée. Ils veillent à joindre à leur dossier l'avis de leur supérieur hiérarchique. Dans le cas où le candidat est déjà

enseignant, CPE ou psychologue au sein de l'éducation nationale, l'autorité hiérarchique (recteur ou DASEN) rend sa décision au regard de la situation du corps d'origine.

L'ensemble des candidatures ayant ainsi fait l'objet d'un avis favorable sont, dans un deuxième temps, attentivement examinées par le corps d'inspection de la discipline visée (et par l'A-DASEN du département d'affectation pour les détachements dans le corps des PsyEN, spécialité EDA). Celui-ci tient compte des motivations du candidat, de sa formation initiale et continue, de son parcours professionnel et de ses connaissances des compétences attendues.

Les propositions du corps d'inspection sont ensuite soumises à l'approbation du recteur, qui veille à ce que l'accueil de personnels en détachement réponde aux besoins et aux capacités d'accueil dans les disciplines concernées.

Enfin, le détachement est prononcé par le ministère.

Les candidats ayant reçu un avis défavorable de l'académie sont individuellement informés par courriel des appréciations portées sur leur candidature afin qu'ils puissent en connaître les motivations et les prendre en compte dans la perspective d'une nouvelle démarche de détachement.

Les candidats retenus font l'objet d'un accueil et d'un accompagnement individualisé dès leur entrée en détachement, par les services académiques et les corps d'inspection.

2. Détachements sortants

L'académie de Versailles est attentive aux demandes des agents qui s'inscrivent dans une démarche d'évolution professionnelle voire de changement de perspectives professionnelles, et notamment en sollicitant un détachement au sein d'un autre Ministère ou un détachement à l'étranger.

2.1 Détachements hors des MENJS

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

Les personnels sont invités à préparer leur candidature en amont et à se rapprocher de leur conseiller RH de proximité, qui pourront les accompagner dans leurs réflexions.

Les demandes sont soumises à avis du recteur, en raison des nécessités de service et des difficultés de recrutement dans certaines disciplines.

2.2 Détachements à l'étranger

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MEN, d'établissements relevant d'un opérateur ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la

Mission laïque française, l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture ou établissements partenaires, ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement des ministères.

Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

Dans cette démarche, et afin de répondre à leurs interrogations, les candidats peuvent être accompagnés par les services de gestion de la DPE.

Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'avis du recteur et à l'accord des MENJS en raison des nécessités de service.

Le détachement est accordé au fonctionnaire, par arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés, pour une, deux ou trois années scolaires.

La durée coïncide avec la période d'engagement – également fixée en années scolaires – mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

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

À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement.

Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

La DPE reste un interlocuteur privilégié des personnels en détachement, et les accompagne tout au long de leur carrière.

III. DEPART DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

1. Affectation des enseignants (PRAG/PRCE/PEPS/PLP) dans le supérieur

Certains emplois ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur sont pourvus par des professeurs agrégés (PRAG), ou des professeurs titulaires du CAPES, du CAPET (PRCE) ou du CAPLP de l'enseignement public.

Chaque année, deux campagnes d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur sont programmées.

La campagne principale se déroule de septembre à janvier, les candidats postulent sur l'application Galaxie (module Vega) :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.html

La publication des emplois du second degré vacants ou susceptibles d'être vacants dans les établissements d'enseignement supérieur, à pourvoir à la prochaine rentrée scolaire, incombe à ces derniers.

La campagne complémentaire intervient après l'affectation des candidats retenus dans le cadre de la campagne principale.

Les candidatures sont alors soumises à avis du recteur, en raison des nécessités de service.

La DPE demeure l'interlocuteur privilégié /accompagne ces candidats jusqu'à leur intégration au sein de l'établissement choisi.

2. Disponibilité pour études et recherches présentant un intérêt général

L'académie de Versailles a à cœur d'accompagner ses personnels qui souhaitent étendre ou parfaire leur formation professionnelle.

Les enseignants intéressés par un tel process peuvent notamment solliciter une disponibilité sur autorisation, la disponibilité pour études et recherches présentant un intérêt général.

Ils participent à la campagne de recueil des demandes, conformément au calendrier et aux modalités précisés dans la circulaire académique.

Ces demandes sont soumises à avis du recteur.

Dans le cas où l'enseignant exerce dans une discipline en tension (pour laquelle les possibilités de recrutement sont restreintes), le recteur peut émettre un avis défavorable à la demande de disponibilité pour études et recherches.

La disponibilité est accordée au fonctionnaire, par arrêté académique, pour une, deux ou trois années scolaires.

La durée maximale de disponibilité pour études et recherches est de trois ans, renouvelable une fois.

IV. DIVERSIFICATION DES PARCOURS

1. Valorisation des métiers de l'inclusion scolaire

La scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, notamment en situation de handicap, constitue une priorité nationale partagée par l'académie. En effet, celle-ci souhaite renforcer le nombre de personnels détenteurs du certificat d'aptitude aux pratiques de l'école inclusive (CAPPEI) et encourager la mobilité vers des supports de poste de l'école inclusive.

1.1 La certification CAPPEI

Les personnels enseignants du 2nd degré souhaitant s'investir au service de l'école inclusive sont encouragés à candidater à la formation préparant au CAPPEI.

Afin de préparer au mieux leur démarche, les personnels intéressés peuvent contacter le service académique pour l'école inclusive (saei@ac-versailles.fr).

L'académie publie chaque année une circulaire inter-degrés précisant le calendrier et les modalités de candidature à cette formation.

Les dossiers font l'objet d'un avis de l'autorité hiérarchique de l'agent, puis d'un avis d'un IEN ASH ou de la conseillère technique du recteur pour l'école inclusive. Ces derniers peuvent les recevoir en amont pour un entretien.

L'avis définitif, arrêté par le recteur pour les enseignants du 2nd degré est fondé sur les motivations du candidat à exercer sur un poste qui relève de l'école inclusive, ses capacités à travailler en équipe et dans le cadre de partenariats, ses compétences pédagogiques et sa maîtrise des approches didactiques.

Les candidats retenus pour la formation de préparation au CAPPEI sont accompagnés et suivis par un formateur école inclusive et par un tuteur choisi par le service académique de l'Ecole inclusive, jusqu'à la présentation de la certification.

1.2 Le mouvement inter-degrés des coordonnateurs d'ULIS

Afin de pouvoir recruter des enseignants coordonnateurs des unités localisées pour l'inclusion scolaire dans les établissements du second degré, l'académie organise un mouvement inter-degrés.

Les personnels intéressés qui n'auraient jamais exercé en ULIS peuvent contacter le service académique pour l'école inclusive (saei@ac-versailles.fr) afin d'être accompagnés dans leur démarche.

Les candidats ont connaissance, par l'intermédiaire de la circulaire académique dédiée, de la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être.

Les enseignants du second degré peuvent postuler sur tous les postes implantés au sein de l'académie de Versailles.

Les enseignants du premier degré ne peuvent postuler que pour des postes implantés au sein de leur département d'exercice.

Le mouvement inter-degrés permet d'affecter, par ordre de priorité :

- Les enseignants affectés à titre provisoire en ULIS dans le cadre d'une préparation encours à la certification CAPPEI ;
- Les enseignants titulaires du CAPPEI ;
- Les candidats retenus pour la formation préparatoire au CAPPEI à partir de la rentrée suivante.

Une commission académique d'affectation examine l'ensemble des candidatures et des vœux émis. Elle est composée de la directrice des ressources humaines de l'académie ou de son représentant, de l'inspectrice-conseillère technique académique pour l'école inclusive et d'un IEN ASH par département.

Tout au long du processus, les candidats sont informés de l'avancée de leur candidature.

1.3 Le remplacement en établissement spécialisé

L'académie permet à des titulaires sur zone de remplacement volontaires de se spécialiser en découvrant les particularités des élèves et des établissements concernés. Dans cette perspective, elle met en place une communication à destination des personnels TZR visant à renforcer leur connaissance des dispositifs portés par l'école inclusive. Un accompagnement de ces personnels est mis en place par le service de l'école inclusive. Leur engagement facilite par ailleurs le départ en formation CAPPEI d'autres personnels.

2. Les changements de discipline

Les professeurs agrégés, professeurs certifiés et professeurs de lycée professionnel qui souhaitent enseigner une autre discipline que celle dans laquelle ils ont été recrutés, sans changer de corps, peuvent candidater au dispositif académique de changement de discipline.

Afin d'être accompagnés dans leur projet, ils peuvent solliciter le corps d'inspection et les conseillères RH de proximité.

Une circulaire académique précise le calendrier et les modalités de la candidature à un changement de discipline.

Les dossiers font l'objet d'une proposition d'avis par le corps d'inspection de la discipline d'origine et de la discipline d'accueil. Ces avis prennent en compte les motivations du candidat, sa formation initiale et continue, son parcours professionnel et ses connaissances des attendus de la discipline.

Les candidats ayant reçu un avis défavorable du corps d'inspection sont individuellement informés des appréciations portées sur leur candidature afin qu'ils puissent avoir connaissance de leurs axes de progrès, et les renforcer dans la perspective d'une nouvelle démarche de changement de discipline.

Les changements de discipline sont accordés sous réserve du maintien d'un équilibre des ressources enseignantes dans les disciplines concernées. Ainsi toutes les demandes ne pouvant pas être satisfaites, les candidatures ayant bénéficié d'un avis favorable du corps d'inspection mais non retenues seront examinées prioritairement si elles sont renouvelées l'année suivante.

La période probatoire de changement de discipline dure un an, sauf vers les mathématiques et les sciences industrielles de l'ingénieur (deux ans).

Les candidats retenus font l'objet d'un accompagnement individualisé dès leur entrée en année probatoire par les services académiques et les corps d'inspection.

3. Les procédures d'affectation sur les postes de directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)

L'académie de Versailles accompagne les personnels tout au long de leur carrière dans leurs projets individuels d'évolution professionnelle et porte une attention particulière à la valorisation des filières technologiques et professionnelles.

Dans ce cadre, une attention particulière est accordée à l'affectation des agents souhaitant occuper les fonctions de DDFPT.

Les postes de DDFPT sont prioritairement pourvus par des enseignants titulaires de l'habilitation, via le mouvement spécifique national. Les postes restés vacants à l'issue de ce mouvement peuvent être proposés à des enseignants ne détenant pas encore l'habilitation, mais souhaitant s'engager dans une démarche d'évolution professionnelle vers les fonctions de DDFPT.

Les corps d'inspection et la division des personnels enseignants sont ainsi pleinement mobilisés dans l'identification et l'accompagnement des candidats potentiels à l'habilitation.

Un parcours de formation est par ailleurs proposé à tous les enseignants assurant pour la première fois les missions de DDFPT, qu'ils soient habilités et affectés à titre définitif sur leur poste ou affectés à titre provisoire par le biais d'une délégation fonctionnelle.

4. Les délégations fonctionnelles

Le dispositif académique de délégation fonctionnelle permet de pourvoir à titre provisoire des postes spécifiques restés vacants à l'issue du mouvement, notamment en tant que :

- Enseignant en unité pédagogique pour élèves allophones nouvellement arrivés (UPE2A – français langue seconde)
- Enseignant sur un poste nécessitant une certification complémentaire

- Coordonnateur ULIS
- Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)
- Assistant technique du DDFPT ou responsable du bureau des entreprises

Les postes restés vacants à l'issu du mouvement spécifique académique sont portés à la connaissance des personnels intéressés via l'intranet Ariane.

Les agents souhaitant s'engager dans une démarche de mobilité afin d'occuper, à terme, un poste spécifique à titre définitif, peuvent candidater à une délégation fonctionnelle afin d'avoir l'opportunité d'exercer provisoirement sur le type de poste qu'ils recherchent.

La circulaire académique relative à la mobilité des personnels enseignants, d'éducation et psychologues du second degré précise le calendrier et les modalités de la candidature à une délégation fonctionnelle.

Les candidatures sont examinées par les corps d'inspection qui étudient l'opportunité d'une affectation sur poste spécifique.

Les candidats non retenus ont connaissance de l'appréciation portée sur leur dossier. Celle-ci leur permet d'améliorer leur dossier dans la perspective d'une prochaine candidature.

L'affectation en délégation fonctionnelle est prononcée à titre provisoire pour une année scolaire. Elle ne peut excéder une durée totale de trois années, à l'exception des postes d'assistants DDFPT.

5. Les candidatures à des emplois pour l'union nationale du sport scolaire (UNSS)

Une note de service ministérielle pluriannuelle organise le recrutement sur des postes relevant de l'UNSS :

- Directeur et directeur adjoint de service régional
- Conseiller technique auprès d'un recteur
- Directeur et directeur adjoint de service départemental
- Conseiller technique auprès d'un IA-DASEN

L'académie informe le ministère des postes vacants ou susceptibles de l'être pour lesquels il est nécessaire d'organiser une commission de recrutement. Elle est destinataire des dossiers de candidature et procède à la convocation des candidats pour la commission de recrutement.

La commission de la première campagne de recrutement est organisée entre mi-janvier et mi-février.

La commission de la seconde campagne de recrutement est organisée au mois de juin.

La commission est composée (sauf en cas d'empêchement) :

- Du recteur ou de son représentant
- D'un IA-IPR d'éducation physique et sportive
- D'un IA-IPR établissements et vie scolaire

- Du directeur national UNSS ou de son représentant

L'académie transmet à la direction nationale de l'UNSS et aux services de la DGRH une liste des candidats sélectionnés et classés. Elle informe les candidats non retenus et porte à leur connaissance les motifs qui ont conduit la commission à écarter leur candidature.

6. Fonctions non enseignantes et affectation provisoire académique

Dans le cadre d'une démarche d'évolution de leur parcours professionnel, les personnels enseignants, d'éducation et psychologues peuvent être affectés à temps complet dans les services académiques ou départementaux, ou bénéficier d'une décharge totale de service.

Leurs postes restants inoccupés sans être vacants, ils ne peuvent être pourvus par le biais du mouvement intra-académique. Leur remplacement doit être assuré chaque année par un professeur titulaire de zone de remplacement ou un professeur contractuel.

Aussi, les agents n'occupant plus leur poste de manière effective depuis plus de trois ans sont automatiquement réaffectés sur la zone de remplacement correspondant à leur dernier poste, afin de leur permettre d'assurer la poursuite de leurs missions particulières tout en prenant en compte les difficultés liées à leur absence dans les établissements.

Le décompte de leur ancienneté de poste n'étant pas interrompu par cette modalité d'affectation, ils pourront s'en prévaloir dans le cadre d'une future participation au mouvement.

Les agents s'inscrivant pour la première année dans ce type de fonctions reçoivent un courrier qui les informe de leurs perspectives à échéance de trois ans. Pendant la troisième année, ils peuvent être reçus par la division des personnels enseignants et/ou les conseillers RH de proximité pour évoquer l'évolution de leur parcours professionnel et leur rappeler les modalités de la perte de leur poste s'ils souhaitent poursuivre leurs missions particulières au-delà de trois ans.

Les dispositions exposées ci-dessus ne s'appliquent pas aux agents bénéficiant d'une décharge totale de service pour exercer des fonctions syndicales, ni aux agents mis à disposition d'une autre administration.