ACADÉMIE
DE CRÉTEIL

Liberté
Égalité
Fraternité

MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE 2027

DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, DES PERSONNELS D'EDUCATION ET PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE.

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT

ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

PREAMBULE

Les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité du 22 octobre 2024 ont fait l'objet d'un examen en comité technique ministériel. Elles prévoient **l'organisation d'un mouvement annuel des personnels enseignants du second degré.**

La note de service ministérielle publiée aux BO n°41 du 20 octobre 2026 vise à préciser les règles et les procédures relatives à l'organisation d'un mouvement annuel des personnels du second degré qui se déroule **en deux phases : phase inter académique et phase intra académique**

Les lignes directrices présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité. La politique de mobilité de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

L'examen du barème des mutations s'appuie sur **un barème** permettant un classement équitable des candidatures. Toutefois, le barème revêt **un caractère indicatif**, les services académiques conservant leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Le guide du mouvement inter académique 2027 présente les modalités relatives à la procédure de mobilité, les éléments de barème et leur valorisation traduisant la prise en compte des priorités légales prévues par l'article L512-19 du code général de la fonction publique

Les agents souhaitant participer au mouvement inter académique sont invités à **consulter l'information mise à leur disposition** et à s'adresser à leur gestionnaire DPE afin d'être accompagnés au mieux au regard de leur situation individuelle pendant tout le déroulement de la procédure : formulation et ordonnancement des vœux, constitution du dossier, etc….

La phase de consultation du barème, après étude du dossier, est essentielle afin que chaque candidat puisse vérifier que son barème qui servira au classement des demandes est en cohérence avec sa situation personnelle, familiale et professionnelle.

L'ensemble des demandes est examiné afin de satisfaire le plus grand nombre sur le meilleur rang de vœu possible.

Selon les disciplines, le nombre de poste à pourvoir, le nombre de candidats, les barres d'entrée académiques sont plus ou moins élevées.

Les décisions individuelles sont prononcées dans le cadre du mouvement inter académique à l'aide d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels sur l'ensemble du territoire au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et règlementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

SOMMAIRE

I / GENERALITES

- CALENDRIER 4
- CELLULE INFO MOBILITE 5
- S'INFORMER 6
- PARTICIPATION AU MOUVEMENT INTER 8
- STAGIAIRE : PROLONGATION DE STAGE 9
- DEMANDE TARDIVE, ANNULATION 10
- PRINCIPE DE L'EXTENSION 11

II / LES ETAPES DU MOUVEMENT

- SAISIE DES VOEUX 13
- FORMULATION DES VOEUX 14
- CONFIRMATION DES VOEUX 15
- COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION 16
- CONSULTATION DU BAREME 19
- RESULTATS 20
- RECOURS 21
- APRES LE MOUVEMENT 22

III / BAREME FIXE ET BONIFICATIONS

- BAREME ET VOEUX : GENERALITE 24
- INFORMATIONS GENERALES 25
- ANCIENNETE DE POSTE 26
- ANCIENNETE DE SERVICE 27
- BONIFICATION STAGIAIRE 28
- BONIFICATION STAGIAIRE EX-CONTRACTUEL 30
- BONIFICATION STAGIAIRE EX-TITULAIRE 31
- RAPPROCHEMENT DE CONJOINT 32
- AUTORITE PARENTALE CONJOINTE 34
- ANNEES DE SEPARATION ET ENFANTS A CHARGE 35
- POINT ACADEMIES NON-LIMITROPHES ET DEPARTEMENTS NON-LIMITROPHES 36
- EDUCATION PRIORITAIRE 37
- BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP 38
- BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP – 100 PTS 39
- BONIFICATION A TITRE DU HANDICAP – 1 000 PTS 40
- VŒU PREFERENTIEL 41
- MUTATION SIMULTANEE 42
- CENTRE D'INTERET MATERIEL ET MORAL (C.I.M.M) 43
- SUITE A UNE REINTEGRATION 44
- VŒU PORTANT SUR L'ACADEMIE DE CORSE 45

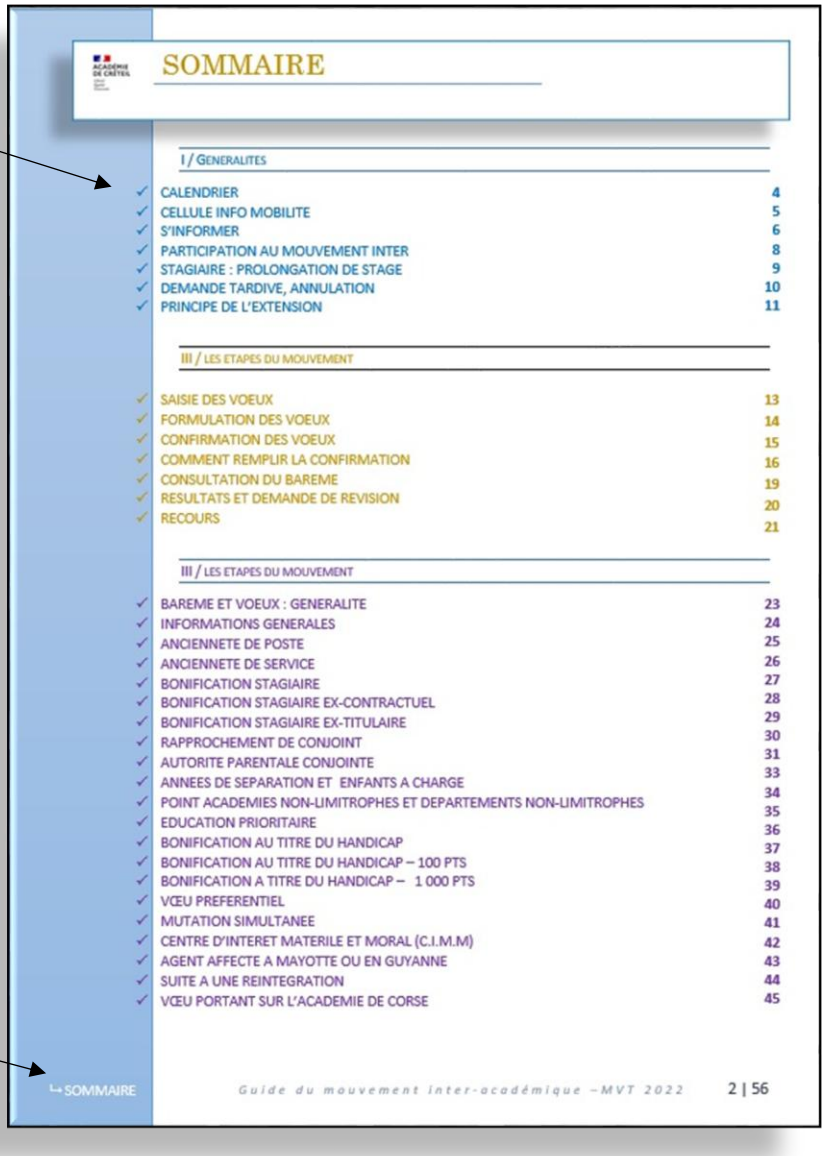
IV / MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL (SPEN) ET POSTE A PROFIL (POP)

- ✓ MOUVEMENT SPECIQUE ACADEMIQUE **47**
- ✓ POSTE A PROFIL **49**

V / ANNEXES

- ✓ ANNEXE 1 : carte des académies de France **51**
- ✓ ANNEXE 2 : liste des codes académiques **52**
- ✓ ANNEXE 3 : annuaire des services DPE **53**
- ✓ ANNEXE 4 : questions-réponses les plus communes **54**

En appuyant sur le titre qui vous intéresse, vous serez automatiquement dirigé vers ce chapitre.



SOMMAIRE

I / GENERALITES

- CALENDRIER 4
- CELLULE INFO MOBILITE 5
- S'INFORMER 6
- PARTICIPATION AU MOUVEMENT INTER 8
- STAGIAIRE : PROLONGATION DE STAGE 9
- DEMANDE TARDIVE, ANNULATION 10
- PRINCIPE DE L'EXTENSION 11

III / LES ETAPES DU MOUVEMENT

- SAISIE DES VOEUX 13
- FORMULATION DES VOEUX 14
- CONFIRMATION DES VOEUX 15
- COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION 16
- CONSULTATION DU BAREME 19
- RESULTATS ET DEMANDE DE REVISION 20
- RECOURS 21

III / LES ETAPES DU MOUVEMENT

- BAREME ET VOEUX : GENERALITE 23
- INFORMATIONS GENERALES 24
- ANCIENNETE DE POSTE 25
- ANCIENNETE DE SERVICE 26
- BONIFICATION STAGIAIRE 27
- BONIFICATION STAGIAIRE EX-CONTRACTUEL 28
- BONIFICATION STAGIAIRE EX-TITULAIRE 29
- RAPPROCHEMENT DE CONJOINT 30
- AUTORITE PARENTALE CONJOINTE 31
- ANNEES DE SEPARATION ET ENFANTS A CHARGE 33
- POINT ACADEMIES NON-LIMITROPHES ET DEPARTEMENTS NON-LIMITROPHES 34
- EDUCATION PRIORITAIRE 35
- BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP 36
- BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP – 100 PTS 37
- BONIFICATION A TITRE DU HANDICAP – 1 000 PTS 38
- VŒU PREFERENTIEL 39
- MUTATION SIMULTANEE 40
- CENTRE D'INTERET MATERILE ET MORAL (C.I.M.M) 41
- AGENT AFFECTE A MAYOTTE OU EN GUYANNE 42
- SUITE A UNE REINTEGRATION 43
- VŒU PORTANT SUR L'ACADEMIE DE CORSE 44 45

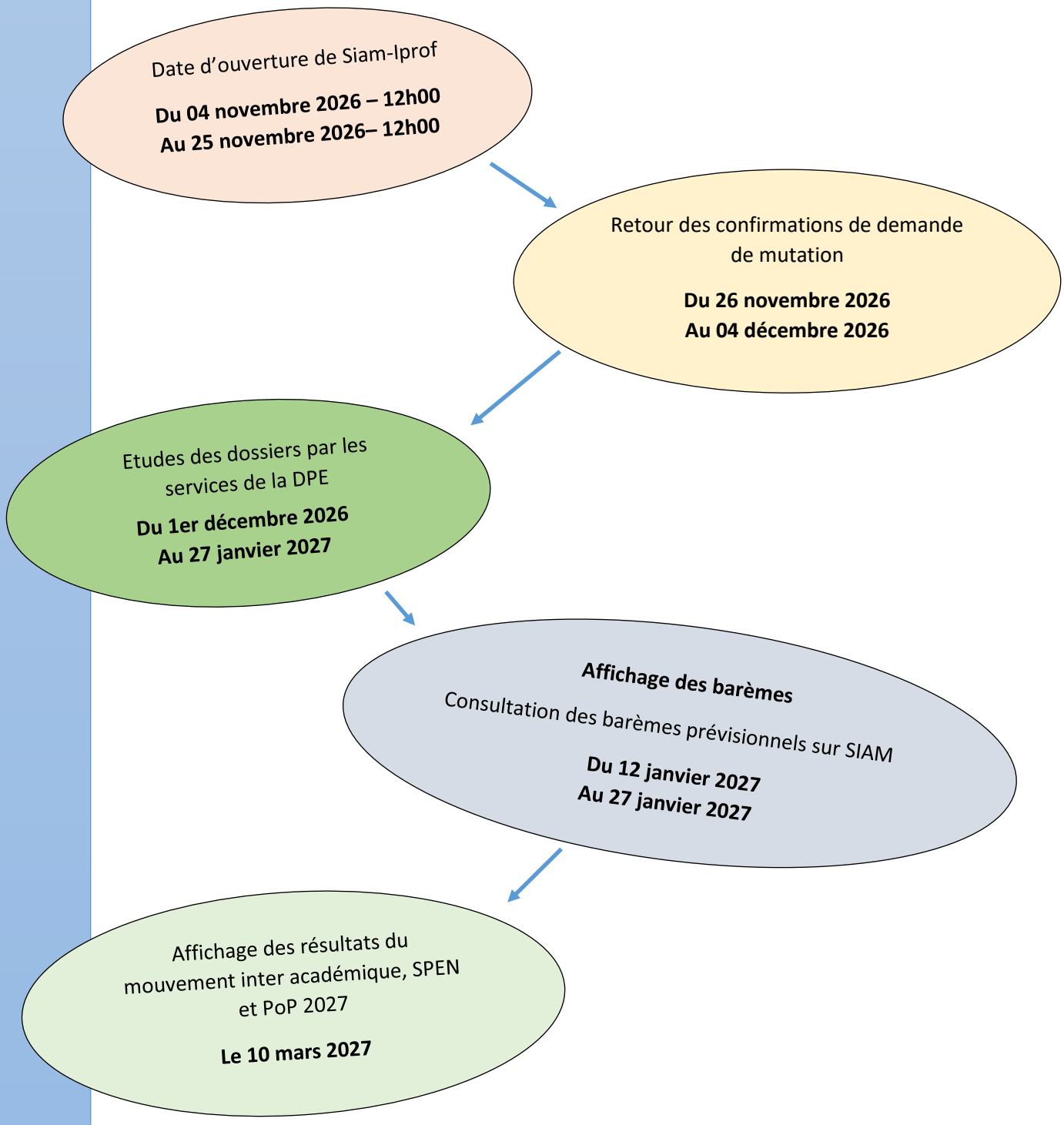
↳ SOMMAIRE

Guide du mouvement inter-académique –MVT 2022 2 | 56

En appuyant sur sommaire, vous retournerez automatiquement au sommaire

CALENDRIER

Un calendrier plus détaillé est consultable dans la **circulaire académique n°2026-024 du 28 octobre 2026** relative au mouvement inter académique des personnels du second degré, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale.



CELLULE INFO MOBILITE :

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, deux services d'aide et de conseils sont mis à votre disposition.

CELLULE MINISTERIELLE

Accueil téléphonique / info mobilité
↳ 01.55.55.44.45

Ouvert du 03 novembre au 25 novembre 2026
(9h30 – 17h30)





CELLULE ACADEMIQUE

Accueil téléphonique / info mobilité
↳ 01.57.02.60.39 / 01.57.02.60.40

Mail : mvt2d@ac-creteil.fr

Ouvert du 04 novembre au 04 décembre 2026
De 9h00 à 12h00 / 14h00 à 16h30

☞ PROTOCOLE DE COMMUNICATION AVEC LES DIFFERENTS SERVICES DU RECTORAT :

Merci de toujours rédiger comme suit l'objet de vos mails :

Votre nom en majuscule, votre prénom, votre discipline et votre grade et l'objet de votre mail

Exemple : VERSAIRE Annie, Histoire-géographie, certifiée : questions sur le barème

☞ ENVOI DE MAILS D'INFORMATIONS :

Si vous souhaitez prendre contact avec la cellule mouvement, utiliser l'adresse fonctionnelle mvt2d@ac-creteil.fr.

S'INFORMER

(📖 l'ensemble des documents sont mis en ligne sur l'espace COLIBRIS CRETEIL)



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BO Bulletin officiel de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports n° 5 2024

Bulletin officiel spécial n° 5 du 31 octobre 2024

Sommaire

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Mobilité des personnels du premier degré – Rentrée scolaire 2025

Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée – Rentrée scolaire 2025

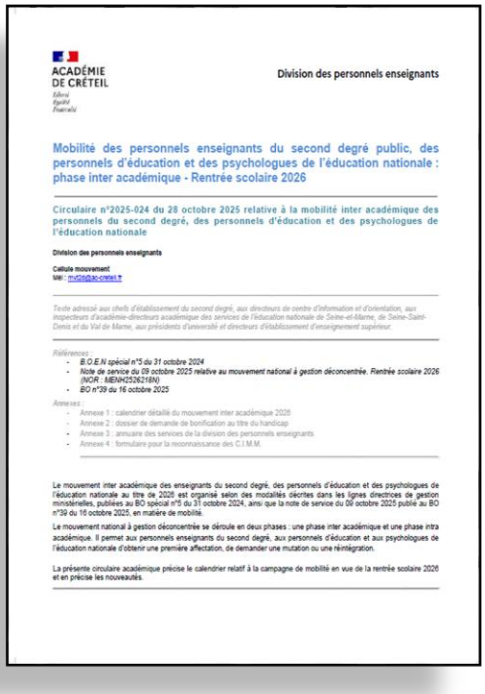
Mobilité des personnels du second degré : mouvement national à gestion déconcentrée – Dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration – Rentrée scolaire 2025

Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les écoles européennes – Rentrée scolaire 2025-2026

Candidature à des emplois pour l'UNSS de directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur, et de directeur et directeur

education.gouv.fr BO spécial n° 5 1

Bulletin Officiel spécial N°5 du 31 octobre 2024
↳ Lignes directrices de gestion ministérielles (LDG)



ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants

Mobilité des personnels enseignants du second degré public, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : phase inter académique - Rentrée scolaire 2026

Circulaire n°2025-024 du 28 octobre 2025 relative à la mobilité inter académique des personnels du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Division des personnels enseignants

Cellule mouvement

Texte adressé aux chefs d'établissement du second degré, aux directeurs de centre d'information et d'orientation, aux inspecteurs d'académie-directeurs académique des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val de Marne, aux présidents d'université et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur.

Références :
- B.O.E.N spécial n°5 du 31 octobre 2024
- Note de service du 09 octobre 2025 relative au mouvement national à gestion déconcentrée. Rentrée scolaire 2026 (NOR : MENH2526218N)
- BO n°39 du 16 octobre 2025

Annexes :
- Annexe 1 : calendrier détaillé du mouvement inter académique 2026
- Annexe 2 : dossier de demande de bonification au titre du handicap
- Annexe 3 : annuaire des services de la division des personnels enseignants
- Annexe 4 : formulaire pour la reconnaissance des C.I.M.M.

Le mouvement inter académique des enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale au titre de 2026 est organisé selon des modalités décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles, publiées au BO spécial n°5 du 31 octobre 2024, ainsi que la note de service du 09 octobre 2025 publié au BO n°39 du 16 octobre 2025, en matière de mobilité.

Le mouvement national à gestion déconcentrée se déroule en deux phases : une phase inter académique et une phase intra académique. Il permet aux personnels enseignants du second degré, aux personnels d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale d'obtenir une première affectation, de demander une mutation ou une réintégration.

La présente circulaire académique précise le calendrier relatif à la campagne de mobilité en vue de la rentrée scolaire 2026 et en précise les nouveautés.

Circulaire académique 2026- 024 du 28 octobre 2025.

S'INFORMER

La page principale dédiée aux mutations des personnels du second degré





Cliquer sur les images pour ouvrir les liens



Vidéo de présentation

Comparateur de mobilité



PARTICIPATION AU MOUVEMENT INTER :

☞ ***La participation au mouvement est une démarche individuelle qui vaut engagement du personnel enseignant à accepter tout poste demandé et suppose qu'il a pris les renseignements nécessaires sur les postes sollicités.*** *(Ce tableau est non-exhaustif)*

Agents stagiaires	MVT INTER 2027
Lauréat de concours devant obtenir une première affectation en tant que titulaire	Participation obligatoire
Ex- titulaire de l'académie de Créteil	Participation facultative
Ex-titulaire d'une autre académie	Participation obligatoire
Ex-contractuel	Participation obligatoire
Doctorant contractuel (dernière année)	Participation obligatoire
ATER (dernière année)	Participation obligatoire

Agents titulaires	MVT INTER 2027
Titulaire du poste (TPD)	Participation facultative
Mesure de carte scolaire	Participation facultative
Affectation ATP 2026-2027 *(Sauf pour les sportifs de haut niveau et ceux pour lesquels il est indiqué sur leur arrêté que la participation est non-obligatoire).*	Participation obligatoire
Réintégration suite à un congé parental avec une perte de poste au premier renouvellement	Participation facultative
Réintégration suite à une disponibilité	Participation facultative
Réintégration suite à un congé longue durée	Participation facultative
Sortant de PACD/PALD	Participation facultative
Retour de l'enseignement supérieur	Participation facultative
TZR durant l'année scolaire 2026-2027	Participation facultative
Réintégration suite à une affectation dans l'enseignement privé sous contrat dans l'académie de Créteil	Participation facultative
ATER et doctorant titulaires de l'académie de Créteil	Participation facultative

☞ **Les personnels titulaires reconnus inaptes à leur fonction ne peuvent pas participer au mouvement INTER.**

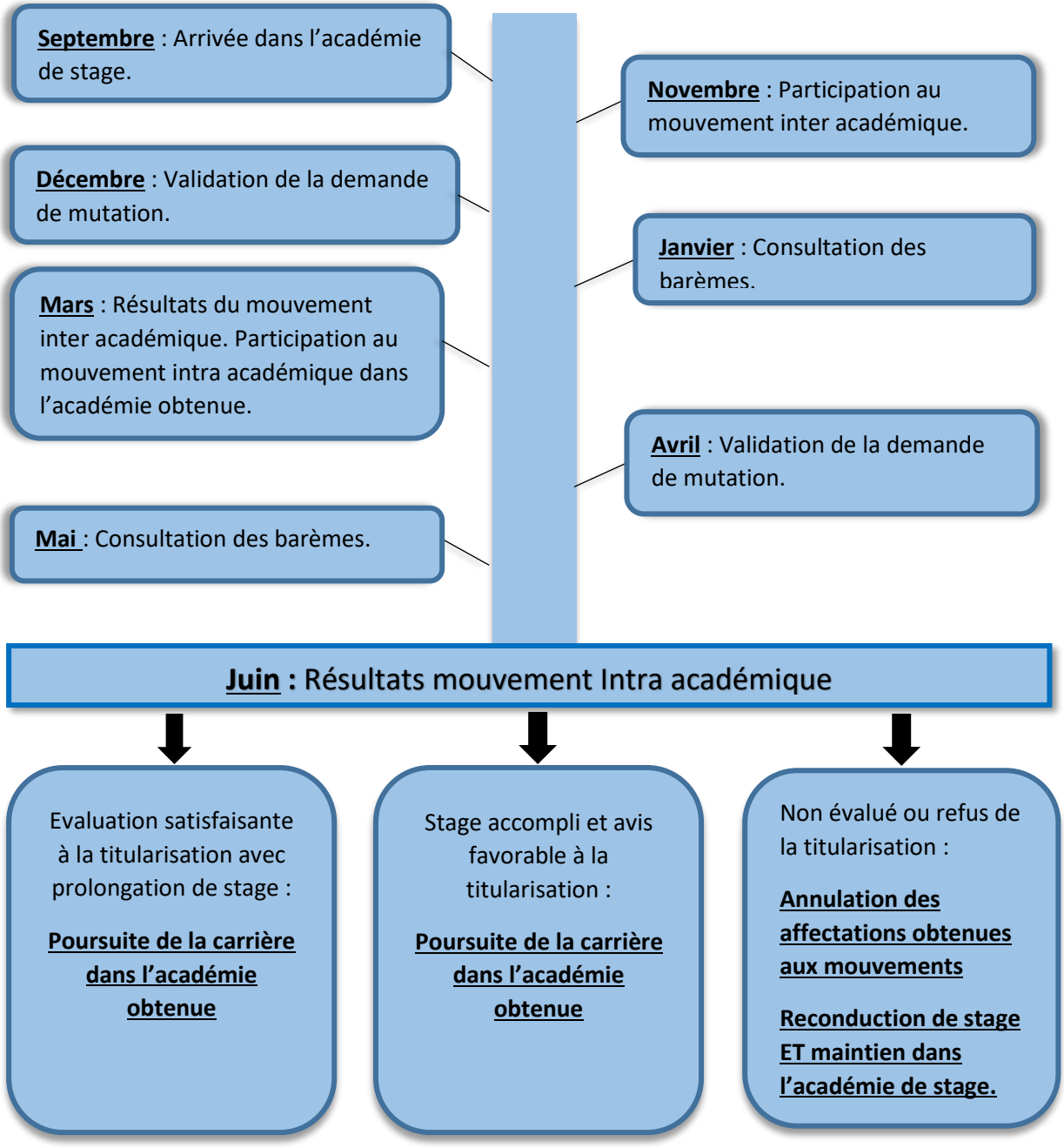
STAGIAIRE : PROLONGATION DE STAGE

ATTENTION tous les agents stagiaires (cf. tableau page précédente) doivent participer au mouvement inter académique pour obtenir une académie d'accueil à la rentrée prochaine.

CEPENDANT

☞ **Les agents stagiaires, en prolongation de stage,** ayant obtenu une évaluation satisfaisante à la titularisation avant la fin de l'année scolaire 2026-2027 termineront leur stage dans l'académie obtenue au mouvement inter académique ainsi que sur le poste acquis au mouvement intra académique. Ils seront titularisés au cours de l'année 2027-2028.

☞ **Les agents stagiaires qui auront été évalués positivement** avant la fin de l'année scolaire termineront leur stage dans l'académie obtenue au mouvement inter académique et sur le poste obtenu au mouvement intra-académique et seront titularisés au cours de l'année.



↳ SOMMAIRE

DEMANDE TARDIVE, ANNULATION :

Ces demandes sont examinées dans les conditions définies à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée 2027.

Après la fermeture du serveur SIAM, seules seront examinées les demandes tardives et les modifications de demande répondant à la double condition suivante :

- Être dument motivées
- Avoir été adressées dans les délais fixés par l'autorité compétente.

➢ PARTICIPATION TARDIVE

Aucune demande tardive ne pourra être prise en compte si elle est formulée après **le 05 février 2027**, le cachet de la poste faisant foi.

➢ DEMANDE DE MODIFICATION DE BAREME

Toutes les demandes de modification de barème doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du service de gestion académique.
Aucune modification ne sera acceptée après **le 05 février 2027.**

➢ DEMANDE D'ANNULATION

Avant la fermeture du serveur : toutes les actions sont possibles sur votre demande tant que le serveur est ouvert, vous pouvez donc l'annuler si nécessaire.

Entre la fermeture du serveur et le retour des confirmations de demande de mutation : inscrire en rouge sur la première page « annulation » et signer ladite page, avant de retourner votre confirmation de mutation.

Après le retour des confirmations : les demandes doivent être motivées et répondre à l'article 3 de l'arrêté désigné ci-dessus. Aucune demande ne sera acceptée après le **05 février 2027.**

PRINCIPE DE L'EXTENSION

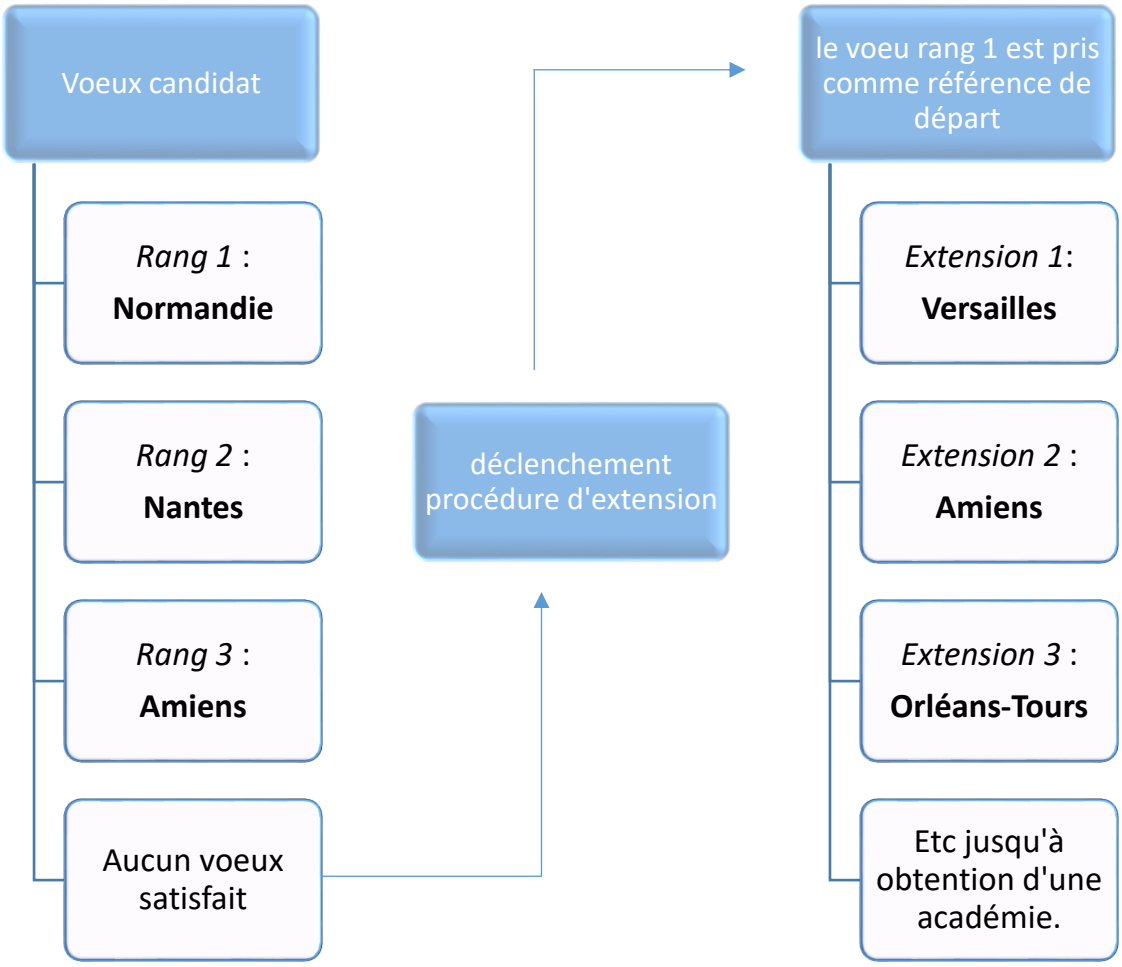
Le Ministère examine les demandes dans le respect de l'ordre des vœux formulés et affecte, en fonction des capacités d'accueil, dans la 1ère académie dans laquelle le barème le permet.

Si le barème ne permet pas d'obtenir satisfaction dans les vœux formulés, le ministère traite la demande selon la procédure d'extension des vœux afin d'affecter dans une académie non demandée. **Il est conseillé dans ce cas de lister un maximum d'académies lors de la saisie des vœux**.

L'extension :

- Examen successif des académies classées dans un ordre défini nationalement par les tables d'extension et l'affectation dans la 1ère académie où le barème permet d'entrer.

- **L'extension se fait à partir du 1er vœu formulé, elle est sans bonification** sauf pour les bonifications au titre de l'article L512-19 du code général de la fonction publique (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe, affectation REP, 100 pts bonification handicap) et celles du barème fixe.



↳ SOMMAIRE

ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

LES ETAPES DU MOUVEMENT

SAISIE DES VOEUX

Connexion à Siam-Iprof

Je me connecte

Je me connecte sur mon espace Iprof

↳ je me connecte en utilisant
https://portail.ac-creteil.fr/iprof/ServletIprof

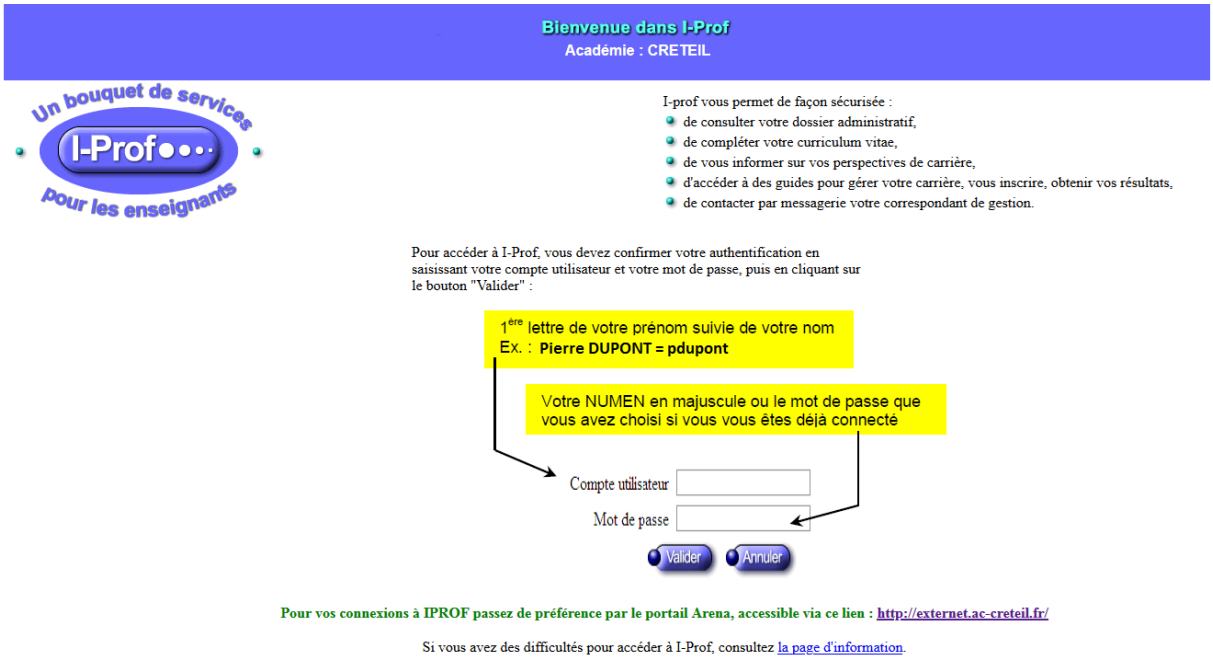
Je m'identifie

Compte utilisateur

↳ Mon identifiant (généralement, 1ère lettre du prénom suivie du nom, sans espace)

Mot de passe

↳ si le mot de passe n'a jamais été utilisé ou modifié, c'est le NUMEM
↳ Si vous avez perdu votre mot de passe, se rendre sur cecoia.ac-creteil.fr, puis dans outils DSI sur le côté droit de l'écran, et cliquer sur « mot de passe oublié ».



FORMULATION DES VOEUX

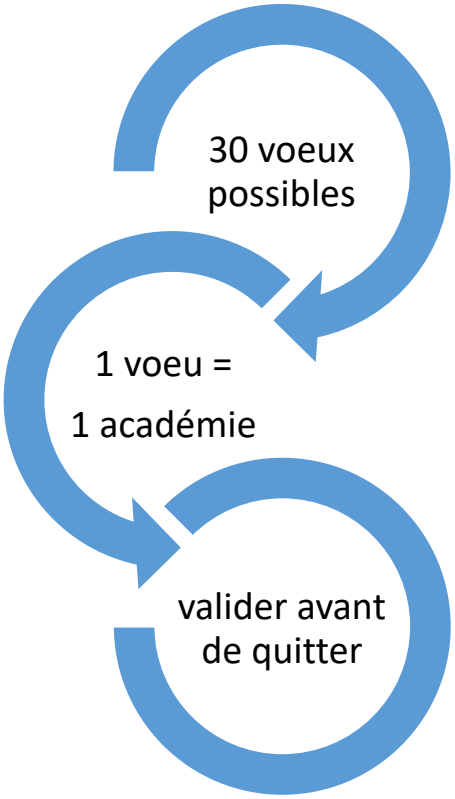
Je saisis mes vœux

Sur l'application IPROF

↳ cliquer sur « services »
↳ cliquer sur « accès siam 2nd degré »
↳ cliquer sur « mouvement inter académique »

↳cliquer sur « mouvement général inter académique » pour une mutation dans une autre académie
Et/ou
↳cliquer sur « mouvements spécifiques » pour une affectation sur poste spécifique ou poste à profil

↳ cliquer sur « saisissez ou modifiez votre demande de mutation pour le mouvement général »
(Vous avez la possibilité de modifier vos vœux en ligne jusqu'à la fermeture du serveur)



Un récapitulatif des vœux, au format PDF, est généré à l'issu de la validation de votre saisie.

CECI n'est pas la confirmation de demande de mutation qui valide votre participation au mouvement

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

CONFIRMATION DES VOEUX

Validation de votre demande

☞ Il est vivement conseillé aux participants de préparer à l'avance les pièces justificatives nécessaires au traitement de leur demande.

ETAPE 1

Le 26 novembre 2026

TELECHARGEMENT DES CONFIRMATIONS DE DEMANDE DE MUTATION

Les personnels en activité et en non-activité ayant participé au mouvement inter académique sont invités à télécharger leur confirmation de demande de mutation sur leur espace SIAM-Iprof.

ETAPE 2

Info : La signature du chef d'établissement sur la confirmation de mutation n'est pas demandée

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE MUTATION

❖ Pour les personnels en activité :

1 – imprimer votre confirmation de demande de mutation,
2 – compléter le formulaire,
3 – **signer la demande de mutation** (page 5),
4 – joindre les pièces justificatives nécessaires,
5 – Déposer le dossier dans COLIBRIS CRETEIL

❖ Pour les personnels en non-activité :

1 – imprimer votre confirmation de demande de mutation,
2 – compléter le formulaire,
3 – **signer la demande de mutation** (page 5),
4 – joindre les pièces justificatives nécessaires,
5 – Déposer le dossier dans COLIBRIS CRETEIL

ETAPE 3

Date limite de retour
Le 04 décembre 2026

RETOUR DES DOSSIERS DE DEMANDE DE MUTATION

❖ **Uniquement via COLIBRIS CRETEIL** pour tous les personnels

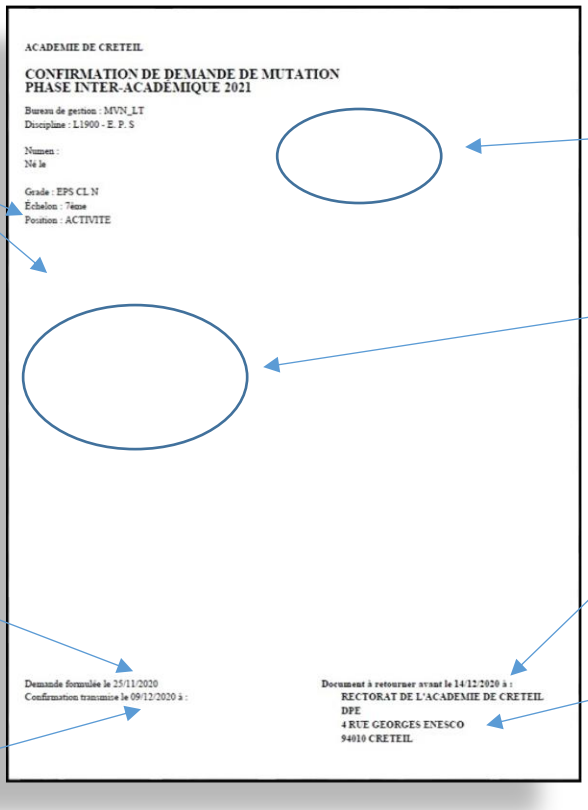
Les dossiers de demande de mutation et les pièces justificatives **doivent être uniquement déposés via la plateforme COLIBRIS CRETEIL.**

☞ Cette démarche doit être effectuée par l'agent.

COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION

Validation de votre demande

La confirmation de demande de mutation se compose de 5 à 6 pages :



ACADEMIE DE CRETEIL

CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION
PHASE INTER-ACADEMIQUE 2021

Bureau de gestion : MVN_LT
Discipline : L1900 - E. P. S

Numen :
Né le

Grade : EPS CL N
Échelon : 7ème
Position : ACTIVITE

Demande formulée le 25/11/2020
Confirmation transmise le 09/12/2020 à :

Document à retourner avant le 14/12/2020 à :
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL
DPE
4 RUE GEORGES ENESCO
94010 CRETEIL

Informations sur votre carrière

Coordonnées personnelles à vérifier

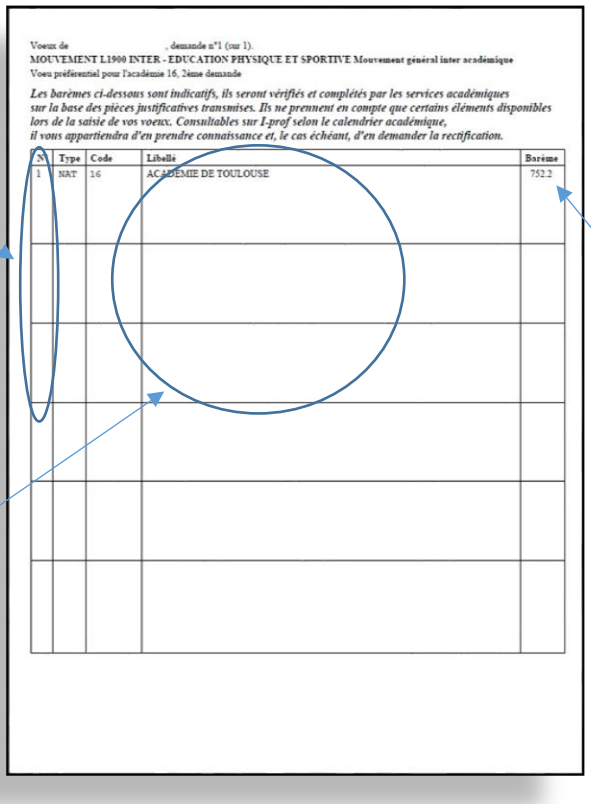
Emplacement où seront récapitulées les bonifications demandées

Date limite de retour de la confirmation de demande de mutation

Date de la demande

Date d'envoi de la confirmation

ATTENTION : pour l'académie de Créteil les confirmations signées doivent être téléversées dans **COLIBRIS CRETEIL**. Aucune confirmation ne doit être retournée par mail ou courrier.



Voeux de , demande n°1 (sur 1).
MOUVEMENT L1900 INTER - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE Mouvement général inter académique
Voeu préférentiel pour l'académie 16, 2ème demande

Les barèmes ci-dessous sont indicatifs, ils seront vérifiés et complétés par les services académiques sur la base des pièces justificatives transmises. Ils ne prennent en compte que certains éléments disponibles lors de la saisie de vos voeux. Consultables sur I-prof selon le calendrier académique, il vous appartiendra d'en prendre connaissance et, le cas échéant, d'en demander la rectification.

N	Type	Code	Libellé	Barème
1	NAT	16	ACADEMIE DE TOULOUSE	752.2

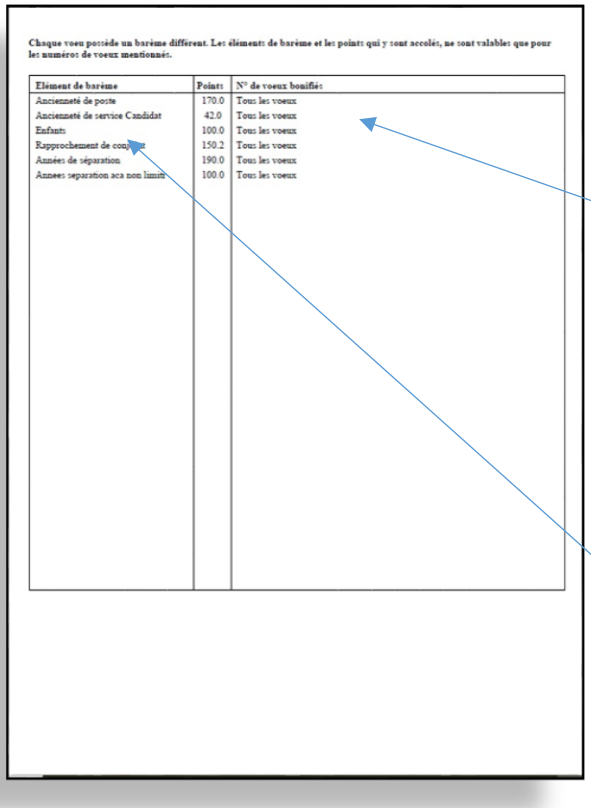
Ordonnancement des vœux

Liste des vœux par ordre de préférence.

Barème prévisionnel **INDICATIF** pour chaque vœu

COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION

Validation de votre demande



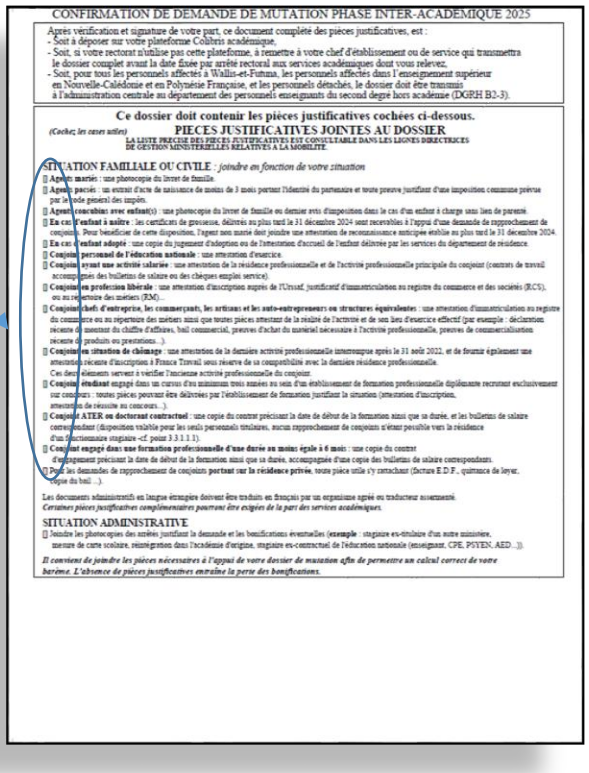
Chaque vœu possède un barème différent. Les éléments de barème et les points qui y sont accolés, ne sont valables que pour les numéros de vœux mentionnés.

Elément de barème	Points	N° de vœux bonifiés
Ancienneté de poste	170.0	Tous les vœux
Ancienneté de service Candidat	42.0	Tous les vœux
Enfants	100.0	Tous les vœux
Rapprochement de conjoint	150.2	Tous les vœux
Années de séparation	190.0	Tous les vœux
Annees separation aca non limit	100.0	Tous les vœux

Cette page récapitulative vous permet de voir sur quel vœu sont appliquées chacune des bonifications demandées.

Attention : les bonifications qui apparaissent ici sont celles que vous avez demandées. Elles ne seront peut-être pas validées par les services du rectorat après contrôle des pièces justificatives.

Cocher les informations qui vous concernent.



CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION PHASE INTER-ACADÉMIQUE 2025

Après vérification et signature de votre part, ce document complété des pièces justificatives, est :
- Soit à déposer sur votre plateforme Colibris académique,
- Soit, si votre rectorat n'utilise pas cette plateforme, à remettre à votre chef d'établissement ou de service qui transmettra le dossier complet avant la date fixée par arrêté rectoral aux services académiques dont vous relevez,
- Soit, pour tous les personnels affectés à Wallis-et-Futuna, les personnels affectés dans l'enseignement supérieur en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie Française, et les personnels détachés, le dossier doit être transmis à l'administration centrale au département des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-3).

Ce dossier doit contenir les pièces justificatives cochées ci-dessous.

(Cochez les cases utiles)

PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES AU DOSSIER

LA LISTE PRECISE DES PIECES JUSTIFICATIVES EST CONSULTABLE DANS LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION MINISTERIELLES RELATIVES A LA MOBILITE.

SITUATION FAMILIALE OU CIVILE : *joindre en fonction de votre situation*

- ☐ **Agent marié** : une photocopie du livret de famille.
- ☐ **Agent pacsé** : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts.
- ☐ **Agent concubin 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 2024 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoint. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre 2024.
- ☐ **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.
- ☐ **Conjoint personnel de l'éducation nationale** : une attestation d'exercice.
- ☐ **Conjoint ayant une activité salariée** : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service).
- ☐ **Conjoint en profession libérale** : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM).
- ☐ **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 repertoire 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...).
- ☐ **Conjoint en situation de chômage** : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août 2022, et de fournir également une attestation récente d'inscription 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'un minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours...).
- ☐ **Conjoint 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 -cf. point 3.3.1.1.1).
- ☐ **Conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois** : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.
- ☐ Pour les demandes de rapprochement de conjoints **portant sur la résidence privée**, toute pièce utile s'y rattachant (facture E.D.F., quittance de loyer, copie du bail ...).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté.
Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.

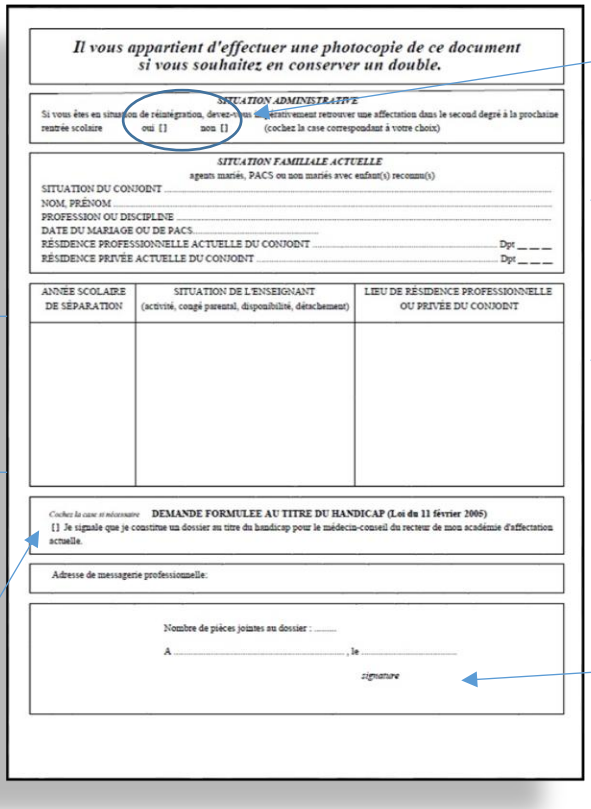
SITUATION ADMINISTRATIVE

- ☐ Joindre les photocopies des années justifiant la demande et les bonifications éventuelles (**exemple** : stagiaire ex-titulaire d'un autre ministère, mesure de carte scolaire, réintégration dans l'académie d'origine, stagiaire ex-contractuel de l'éducation nationale (enseignant, CPE, PSYEN, AED...)).

Il convient de joindre les pièces nécessaires à l'appui de votre dossier de mutation afin de permettre un calcul correct de votre barème. L'absence de pièces justificatives entraîne la perte des bonifications.

COMMENT REMPLIR LA CONFIRMATION

Validation de votre demande



Il vous appartient d'effectuer une photocopie de ce document si vous souhaitez en conserver un double.

SITUATION ADMINISTRATIVE

Si vous êtes en situation de réintégration, devez-vous obligatoirement retrouver une affectation dans le second degré à la prochaine rentrée scolaire oui [] non [] (cochez la case correspondant à votre choix)

SITUATION FAMILIALE ACTUELLE

agents mariés, PACS ou non mariés avec enfant(s) reconnu(s)

SITUATION DU CONJOINT

NOM, PRÉNOM

PROFESSION OU DISCIPLINE

DATE DU MARIAGE OU DE PACS

RÉSIDENCE PROFESSIONNELLE ACTUELLE DU CONJOINT ..... Dpt _ _ _

RÉSIDENCE PRIVÉE ACTUELLE DU CONJOINT ..... Dpt _ _ _

ANNÉE SCOLAIRE DE SÉPARATION	SITUATION DE L'ENSEIGNANT (activité, congé parental, disponibilité, détachement)	LIEU DE RÉSIDENCE PROFESSIONNELLE OU PRIVÉE DU CONJOINT

Cochez la case si nécessaire **DEMANDE FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP (Loi du 11 février 2005)**

[] Je signale que je constitue un dossier au titre du handicap pour le médecin-conseil du recteur de mon académie d'affectation actuelle.

Adresse de messagerie professionnelle:

Nombre de pièces jointes au dossier : .....

A ....., le .....

signature

Cette partie concerne les personnels en situation de réintégration.

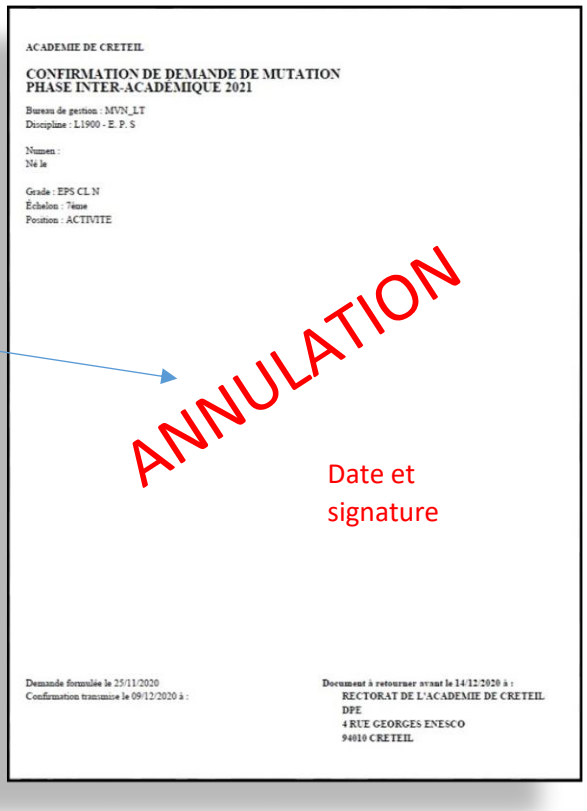
Les informations à renseigner ici concerne le ou la conjoint(e).

Partie à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoint ou d'autorité parentale conjointe.

Vous devez cocher cette case si vous avez déposé un dossier au titre du handicap

Votre signature est **OBLIGATOIRE** pour valider votre demande de participation au mouvement.

Si vous n'êtes pas participant obligatoire et que vous souhaitez annuler votre participation au mouvement inter académique 2027, Il faut inscrire en rouge sur la page votre volonté d'annulation sans **oublier de signer.**



ACADEMIE DE CRETEIL

CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION
PHASE INTER-ACADÉMIQUE 2021

Bureau de gestion : MVN_LT
Discipline : L1900 - E. P. S

Numen :
Né le

Grade : EPS CL N
Échelon : 7ème
Position : ACTIVITE

ANNULATION

Date et signature

Demande formulée le 25/11/2020
Confirmation transmise le 09/12/2020 à :

Document à retourner avant le 14/12/2020 à :
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL
DPE
4 RUE GEORGES ENESCO
94010 CRETEIL

CONSULTATION DU BAREME

TRAVAIL SUR LE BAREME

- **Du 01 décembre 2026 au 27 janvier 2027**, les services de la DPE du rectorat traitent les quelques 4 500 demandes de mutation réceptionnées.

- Durant cette période les services du rectorat contrôlent les demandes et les pièces justificatives. Ils attribuent les points pour le calcul du barème



Il appartient à chaque participant au mouvement de fournir tous les documents nécessaires au traitement de son dossier.

AFFICHAGE DES BAREMES PROVISOIRES

- Les barèmes provisoires retenus pour chaque candidat selon les pièces justificatives jointes à la confirmation de demande de mutation seront affichés sur Siam **du 12 au 27 janvier 2027.**

LES RECLAMATIONS OU LES DEMANDES DE MODIFICATION DE BAREME

- Les participants au mouvement inter académique peuvent demander la modification de leur barème **uniquement durant la période d'affichage**.

- Toute demande de modification de barème doit se faire par écrit via l'application **COLIBRIS Créteil**. Toute demande effectuée en dehors de COLIBRIS ne sera pas traitée.

A L'ISSU DE CETTE PERIODE LES BAREMES PROVISOIRES NE SERONT PLUS CONSULTABLES SUR SIAM-IPROF.

↳ SOMMAIRE

RESULTATS

Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par le ministère :

AFFICHAGE EN LIGNE :

- Sur l'espace SIAM-Iprof.
  Le participant au mouvement doit se rendre dans son espace Iprof :
  services / SIAM 2nd / mouvement inter académique / mouvement général inter académique / consulter les résultats définitif de votre demande

- Sur www.education.gouv.fr
  Des données plus générales sur les résultats du mouvement (barème du dernier entrant par discipline et par académie, nombre d'entrant et de sortant par discipline et par académie) seront mises à disposition de tous les agents

PAR SMS OU PAR MAIL

- Les précisions suivantes relatives à l'académie demandée en vœu 1 par l'agent : rang de non entrant de l'agent, barème du dernier entrant, nombre de candidats n'ayant pas pu obtenir satisfaction, nombre d'entrants et de sortants.

RECOURS

Après les processus de mobilité, les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie qu'ils n'avaient pas demandée.

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

1. Les conditions du recours

Les recours contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Ils doivent être déposés dans les 2 mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité. Cette notification est faite par courriel I-Prof.

L'agent peut choisir d'être assisté par une organisation syndicale (OS) représentative s'il s'agit d'une décision de refus de mutation ou de mutation hors vœu.

2. Modalités de traitement du recours :

a- Examen de la recevabilité du recours :

L'administration vérifie que le recours est recevable (décision de refus de mutation ou de mutation hors vœu, respect du délai de recours…). S'il indique le nom d'une organisation syndicale ou d'un représentant des personnels pour l'assister : l'administration s'assure que l'organisation syndicale est représentative.

b- Examen du recours sur le fond :

Le ministère procède à l'étude du recours en prenant l'attache du rectorat le cas échéant.

Une réponse est transmise à l'enseignant.

Une copie de la réponse est transmise au rectorat. Une copie est aussi transmise à l'organisation syndicale mandaté par l'enseignant.

APRES LE MOUVEMENT

Démarches pour le mouvement intra académique 2027 :

Le calendrier et l'organisation du mouvement inter académique relèvent du ministère et sont donc identiques pour toutes les académies.

Le calendrier et l'organisation du mouvement intra académique relèvent de chaque académie et peuvent donc être différents d'une académie à l'autre.

De plus, si vous obtenez votre mutation dans une autre académie à l'issu du mouvement inter académique 2027, **votre mouvement intra académique sera organisé par cette académie**.

C'est pourquoi vous devrez prendre vos informations sur le mouvement intra académique auprès de l'académie que vous aurez obtenue.

COLIBRIS :

Nous portons votre attention sur le fait qu'il existe plusieurs COLIBRIS.

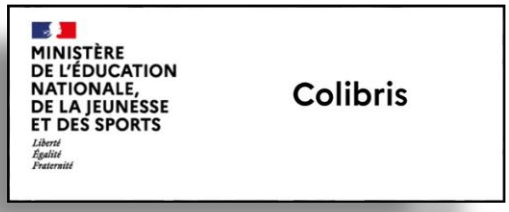
Vous avez le COLIBRIS MINISTERE et vous avez un COLIBRIS par académie.

Si vous devez faire votre mutation intra académique dans une autre académie, **les démarches seront à faire sur le COLIBRIS de cette académie**, dans la mesure où celle-ci l'utilise.

Pour vous connecter à un COLIBRIS,

1. Taper dans un moteur de recherche : COLIBRIS + le nom de l'académie souhaitée
2. Vous n'avez pas à créer de compte
3. Utiliser le bouton bleu « me connecter »
4. Choisissez votre **académie actuelle** dans le menu déroulant
5. Remplissez les espaces dédiés avec **vos identifiants actuels**
6. Vous avez accès au COLIBRIS de l'académie demandée.
7. Vérifiez que le logo COLIBRIS est bien celui de l'académie demandée.

Si vous souhaitez aller sur le Colibris Ministère ou le colibris Créteil cliquez sur les images ci-dessous :





ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

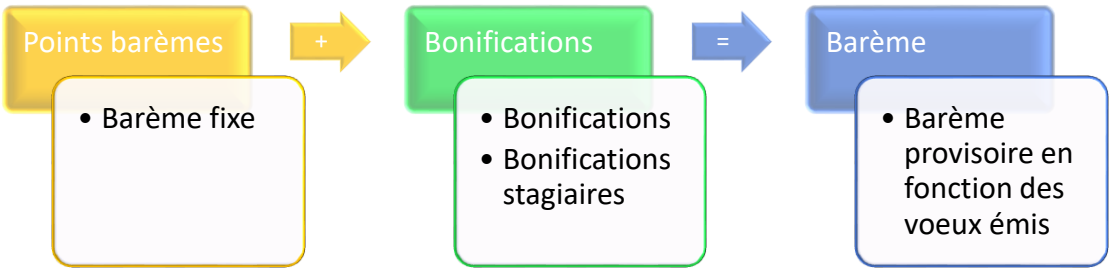
BAREME FIXE
ET
BONIFICATIONS

BAREME ET VOEUX : GENERALITE

BAREME :

Il convient de noter que l'usage du barème permet uniquement de préparer les opérations du mouvement et présente de ce fait **un caractère simplement indicatif**.

Il est composé d'une part fixe (ancienneté de poste et ancienneté de service) et des différentes bonifications auxquelles le candidat au mouvement peut prétendre en fonction de sa situation personnelle et/ou professionnelle.



* *Toutes les bonifications ne sont pas cumulables entre elles* et répondent à des critères d'obtention.

VŒUX :

- **Les vœux s'expriment uniquement** via le portail SIAM-Iprof
- Les vœux doivent être saisis par ordre de préférence
- Les participants ne peuvent formuler de vœux correspondant à leur académie actuelle s'ils en sont réputés titulaires. (***Attention : si un tel vœu est formulé, celui-ci et les suivants seront annulés).***

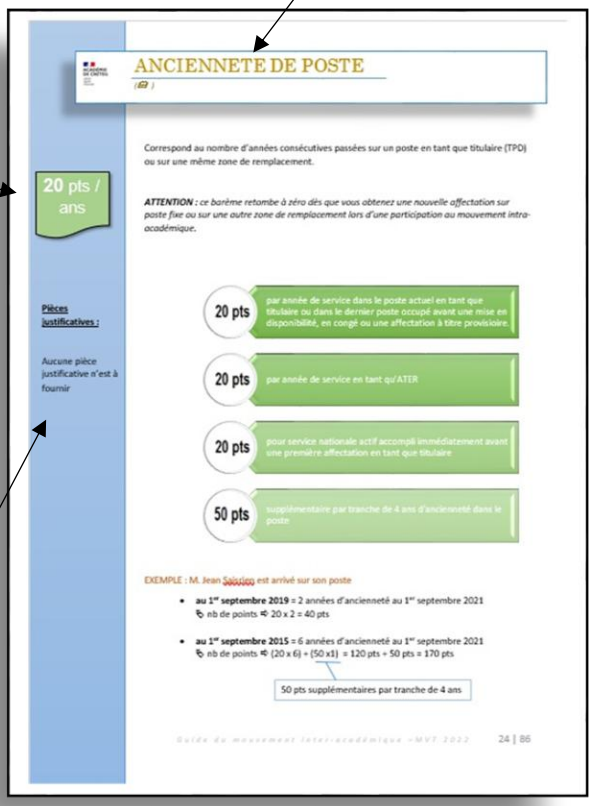


- Les demandes de rapprochement de conjoint ou d'autorité parentale accordées au mouvement inter académique 2027 seront également accordées aux mouvement intra académique 2027.

Comment lire les pages suivantes :

Nom de la bonification

Vous trouverez ici le montant des points associés à la bonification.



Il sera indiqué ici, les pièces justificatives nécessaires pour l'obtention de cette bonification (vous pouvez les trouver également dans le BO n°41 du 20 octobre 2026).

ANCIENNETE DE POSTE

Correspond au nombre d'années consécutives passées sur un poste en tant que titulaire (TPD) ou sur une même zone de remplacement.

20 pts / ans

ATTENTION : *ce barème retombe à zéro dès que vous obtenez une nouvelle affectation sur poste fixe ou sur une autre zone de remplacement lors d'une participation au mouvement intra-académique.*

Pièces justificatives :

Aucune pièce justificative n'est à fournir

- **20 pts** — par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, en congé ou une affectation à titre provisioire.
- **20 pts** — par année de service en tant qu'ATER
- **20 pts** — pour service nationale actif accompli immédiatement avant une première affectation en tant que titulaire
- **50 pts** — supplémentaire par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste

EXEMPLE : M. Jean Saisrien est arrivé sur son poste

- **au 1er septembre 2020** = 2 années d'ancienneté au 1er septembre 2022
  ↳ nb de points ⇨ 20 x 2 = 40 pts

- **au 1er septembre 2016** = 6 années d'ancienneté au 1er septembre 2022
  ↳ nb de points ⇨ (20 x 6) + (50 x1) = 120 pts + 50 pts = 170 pts

50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans

ANCIENNETE DE SERVICE

7 pts / échelon

- Il s'agit des points associés à votre : échelon, grade et classe.
- Pas de remise à zéro du barème lors d'une mobilité.
- L'échelon pris en compte est celui acquis **au 31 août 2026.**

Echelon	Classe normale *(tous corps)*	Hors classe *		Classe exceptionnelle*	
		Certifiés et assimilés	Agrégés	Certifiés et assimilés	Agrégés
Echelon 1	Forfait de 14 pts pour les deux premiers échelons	56 + 7 = **63 pts**	63 + 7 = **70 pts**	77 + 7 = **84 pts**	77 + 7 = **84 pts**
Echelon 2		63 + 7 = **70 pts**	70 + 7 = **77 pts**	84 + 7 = **91 pts**	84 + 7 = **91 pts**
Echelon 3	14 + 7 = **21 pts**	70 + 7 = **77 pts**	77 + 7 = **84 pts**	91 + 7 = **98 pts puis 105 pts**	91 + 7 = **98 puis 105 pts**
Echelon 4	21 + 7 = **28 pts**	77 + 7 = **84 pts**	84 + 7 = **91 pts Puis 98 -105 pts**	**105 pts** (limite des points attribuables)	
Echelon 5	28 + 7 = **35 pts**	84 + 7 = **91 pts**		**105 pts**	
Echelon …	…	…			

Pièces justificatives :

Aucune pièce justificative n'est à fournir.

* **Agrégé hors classe** : si 2 ans d'ancienneté dans le 4ème échelon = **98 pts forfaitaires**
Si 4 ans d'ancienneté dans le 4ème échelon = **105 pts forfaitaires**

Agrégé classe exceptionnelle : si 2 ans d'ancienneté dans le 3ème échelon = **105 pts forfaitaires**

INFO STAGIAIRES

- Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires (tous fonctionnaires), non reclassés à la date de stage, l'échelon pris en compte est celui acquis dans le grade précédent, **sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation**.
- Pour les stagiaires en renouvellement de stage, l'échelon pris en compte est celui du classement initial (date de début de stage).

↳ SOMMAIRE

BONIFICATION STAGIAIRE

10 pts

Vous êtes stagiaire et précédemment à cette nomination, vous n'aviez ni la qualité de fonctionnaire de l'éducation nationale ni une certaine ancienneté de contractuel enseignant ou de CPE dans le 2nd degré de l'éducation nationale ou de PSY EN :

- Cette bonification doit avoir été demandée au mouvement inter académique pour pouvoir être demandée au mouvement intra académique
- Une bonification de **10 pts** est attribuée à la demande du participant
- Cette bonification s'applique que le 1er vœu exprimé
- Si vous n'avez pas joué cette bonification à ce mouvement vous pourrez la jouer au mouvement 2028 ou 2029.
- Les bonifications liées au statut de stagiaire ne sont pas cumulables entre elles

Pièces justificatives :

En faire la demande sur votre confirmation de demande de mutation

Aucune pièce justificative n'est demandée

↳ SOMMAIRE

BONIFICATION STAGIAIRE SUITE

0.1 pt

Une bonification de 0.1 pt est accordée aux candidats, nommés dans le second degré et en première affectation, pour le vœu correspondant à :

- l'académie d'affectation de stage

  et/ou

- L'académie de concours

Pièces justificatives :

En faire la demande sur votre confirmation de demande de mutation

Aucune pièce justificative n'est demandée

Cette bonification de 0.1 pt n'est pas prise en compte en cas d'extension mais elle est cumulable avec les autres bonifications stagiaires.

BONIFICATION STAGIAIRE EX-CONTRACTUEL

150 pts
au minimum

Vous êtes stagiaire et préalablement à cette nomination, vous avez exercé :

- des fonctions de contractuel dans le 2nd degré public de l'Education nationale et le cumul de ces services est d'une durée au moins égale à une année complète au cours des deux années scolaires précédant le stage ;

- des services d'EAP (étudiant apprenti professeur) durant 2 années.

Cette bonification doit avoir été demandée au mouvement inter académique pour pouvoir être demandé au mouvement intra académique.

Cette bonification s'applique sur tous les vœux.

- **150 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés entre l'échelon 1 et 3
- **165 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés à l'échelon 4
- **180 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés à l'échelon 5 et +

Cette bonification est attribuée en fonction du classement obtenu au **01 septembre 2026.**

Les bonifications liées au statut de stagiaire ne sont pas cumulables entre elles.

Pièces justificatives :

En faire la demande sur votre confirmation de demande de mutation

↳ SOMMAIRE

BONIFICATION STAGIAIRE EX-TITULAIRE

1000 pts

Vous êtes stagiaire précédemment titulaire d'un autre corps de fonctionnaire OU vous êtes stagiaire précédemment titulaire d'un autre corps de personnel enseignant d'une autre académie, vous avez l'obligation de participer au mouvement.

- Cette bonification apporte **1 000 pts** sur l'académie correspondant à votre dernière affectation avant la réussite du concours.
- Les bonifications liées au statut de stagiaire ne sont pas cumulables entre elles.

Pièces justificatives :

En faire la demande sur votre confirmation de demande de mutation

Aucune pièce justificative n'est demandée

RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

150.2 pts

➢ **Sont considérés comme conjoint** :

- Agents mariés ou liés par un PACS enregistrés avant **le 31/08/2026.**
- Agents non mariés, non pacsés avec un enfant né avant le 31/08/2026. L'enfant doit être reconnu par les deux parents au plus tard le 31/12/2026.
- Agents non mariés, non pacsés au 31/08/2026 ayant un enfant à naître après le 31/08/2026. L'enfant doit être reconnu par les deux parents par anticipation avant le 31/12/2026.

⇨ **+ 150,2 pts sont accordés pour l'académie de résidence (professionnelle ou privée) du conjoint**

➢ **Activité professionnelle du conjoint :**

- Exercer une activité professionnelle
- Etre inscrit auprès de Pôle Emploi comme demandeur d'emploi, après une cessation d'activité professionnelle intervenue après le 31/08/2023 et géographiquement compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

➢ **Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoint** :

- les personnels titulaires affectés ou non à titre définitif n'exerçant pas dans le même département ou la même ZR que leur conjoint
- les stagiaires et les agents affectés sur décision ministérielle (ATP) sollicitant une première affectation dans l'académie ou le département de résidence professionnelle ou privée de leur conjoint.

☞ Les rapprochements de conjoint accordés au mouvement inter académique 2027 pour les personnels entrants seront également accordés au mouvement intra académique 2027 **à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique 2027.**

RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

➢ **Pièces justificatives :**

- Photocopie de la totalité du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants.

- Pour les agents liés par un PACS, attestation récente du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un PACS + extrait acte de naissance de l'agent portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS postérieur au 31/08/2026. **Fournir également toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts**,

- Attestation de la résidence professionnelle et activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD) sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service sauf si celui-ci est agent du Ministère Education Nationale,

- En cas de chômage, attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août 2026 et fournir une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail.

- Pour les conjoints intérimaires : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée,

- Certificat de grossesse constatée au plus tard le 31/12/26 + attestation de reconnaissance anticipée si l'agent est pacsé ou non pacsé ou non marié.

ATTENTION :

- Les conjoints sont dit séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements différents,

- Le rapprochement de conjoint peut se faire sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle du conjoint,

- Le rapprochement de conjoint est possible sur la résidence d'un fonctionnaire stagiaire,

- Le rapprochement de conjoint n'est pas possible sur la résidence d'un étudiant,

- Le rapprochement de conjoint n'est pas possible sur la résidence d'un retraité.

- Le rapprochement de conjoint n'est pas possible sur le lieu d'exercice en télétravail.

La bonification rapprochement de conjoint peut s'accompagner d'une bonification « année de séparation » et de points pour les enfants (Cf. 35).

AUTORITE PARENTALE CONJOINTE

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Les personnes ayant à charge un ou des enfants nés après **le 31 août 2009 (- de 18 ans)** et exerçant l'autorité parentale conjointe peuvent effectuer une demande équivalente au rapprochement de conjoint.

⇨ + 250,2 pts sont accordés pour l'académie de résidence de l'enfant

⇨ + 100 pts par enfant supplémentaire

250.2 pts

1. Conditions

- Concerne les titulaires et les stagiaires,
- les situations de garde conjointe et de garde alternée seront prises en compte dès lors que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence des enfants afin de favoriser l'hébergement et le droit de visite.
- Le candidat peut bénéficier des toutes les bonifications afférentes à celles du rapprochement de conjoint sous réserve de produire les pièces justificatives demandées.

☞ L'autorité parentale conjointe accordée au mouvement inter académique 2027 pour les personnels entrants sera également accordés au mouvement intra académique 2027 **à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique 2027.**

↳ SOMMAIRE

ANNEES DE SEPARATION ET ENFANTS A CHARGE

ATTENTION ces bonifications ne peuvent être accordées en dehors d'un rapprochement de conjoint ou d'une autorité parentale conjointe.

ANNEES DE SEPARATION

Nombre d'année de séparation	1	2	3	4 et plus
Agent en activité	190 pts	325 pts	475 pts	600 pts
Agent en congé parental ou disponibilité pour suivre conjoint	95 pts	190 pts	285 pts	325 pts

↳ **L'année de stage** est prise en compte dans le calcul des années de séparation.

☞ **Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :**

- les périodes de disponibilité (sauf la disponibilité pour suivre conjoint),
- les périodes de position de non-activité (sauf pour le congé parental),
- les congés de longue durée et de longue maladie,
- le congé pour formation professionnelle,
- les années pendant lesquelles le conjoint est inscrit à pôle emploi,
- les années pendant lesquelles l'enseignant n'est pas titulaire d'un poste dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur (détachement).

↳ Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une même entité, à l'intérieur de laquelle aucune année de séparation n'est comptabilisée.

100 pts
par enfant

ENFANTS A CHARGE

🕮 Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'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 2027**. L'enfant à naitre est considéré comme enfant à charge s'il a été déclaré avant le **31 décembre 2026**.
Est considéré également comme enfant à charge, un enfant en situation de handicap s'il est hors d'état à subvenir à ses besoins en raison de son invalidité quel que soit son âge
.

⇨ **+ 100 pts par enfant à charge**

POINT ACADEMIES NON-LIMITROPHES ET DEPARTEMENTS NON-LIMITROPHES

ATTENTION ces bonifications ne peuvent être accordées en dehors d'un rapprochement de conjoint ou d'une autorité parentale conjointe.

Dès lors que la séparation professionnelle est effective, une bonification supplémentaire peut être attribuée :

Lieu résidence professionnelle ou privée du conjoint	Bonification supplémentaire
Académies limitrophes : Versailles – Paris - Amiens – Reims – Dijon - Orléans-Tours	Ne donne lieu à aucune bonification supplémentaire
Départements non-limitrophes dans académies limitrophes	+ 50 pts
Académies non-limitrophes	+ 100 pts

EDUCATION PRIORITAIRE

Bonification demandée dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire.

Conditions d'accès à cette bonification :

- Avoir une période **d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement**. Sauf en cas d'affectation sur un autre établissement relevant de l'éducation prioritaire, à la suite d'une mesure de carte scolaire.

- L'agent devra **toujours être affecté dans l'établissement** au moment de la demande de mutation.

- Les personnes qui ne sont pas en activité au moment de la demande de mutation doivent avoir exercé dans cet établissement (dans les conditions précisées précédemment) **sans avoir changé d'affectation au 1er septembre 2026.**

- L'ancienneté du poste est appréciée au **31 août 2027.**

Collège REP +	Politique de la ville	Collège REP
400 pts	**400** pts	**200** pts
Collège REP + et politique de la ville **400** pts	Collège REP et politique de la ville **400** pts	

BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP

Informations générales :

Pièces justificatives :

Fournir sa RQTH

- **Condition à remplir** : Etre bénéficiaire d'une obligation d'emploi (BOE) ou d'une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité ou de renouvellement, etc…).

- Les demandes de bonification au titre du handicap doivent être renouvelées pour chaque mouvement inter et intra académiques.

- Les demandes de bonification au titre du handicap concernent :
  - **L'agent ayant la reconnaissance de travailleur handicapé**
  - **Le conjoint ayant la reconnaissance de travailleur handicapé**
  - **L'enfant de moins de 20 ans en situation de handicap ou atteint d'une maladie grave**
  - **L'enfant sans condition d'âge en situation de handicap et hors d'état de subvenir de ses besoins en raison de son invalidité,**

- Se compose de deux bonifications non cumulables entre elles

- La bonification 1000 pts s'applique uniquement sur les vœux désignés par le médecin conseiller technique du Recteur.

☞ **Pour demander une priorité de mutation, les agents doivent faire valoir leur handicap tel que défini par** *la loi du 11 février 2005.*

☞ **La situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte** :

Aucune bonification ne pourra être accordée au titre du handicap d'un père, d'une mère, d'un frère, d'une sœur ou tout autre membre de la famille autre que les conjoints ou les enfants.

Coordonnée du service médical :

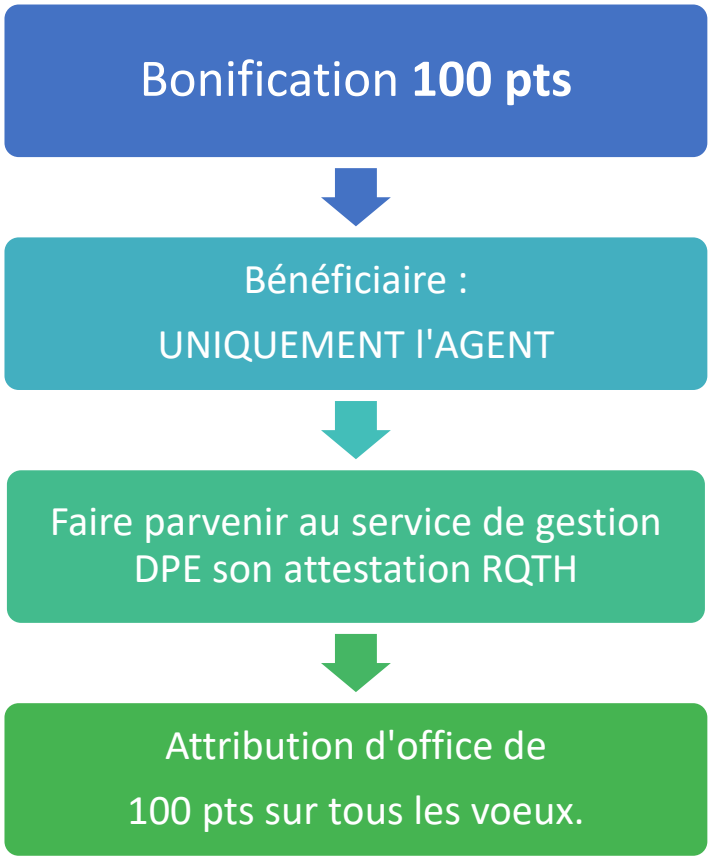
Maison de l'académie de Créteil
Bâtiment Julie-Victoire Daubié
Service Médical – SEMA
A l'attention du médecin conseiller du recteur
21 rue Julie-Victoire Daubié
94010 Créteil Cedex

ce.sema@ac-creteil.fr

BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP – 100 PTS

100 pts

Si vous êtes titulaire d'une RQTH en cours de validité, une bonification de **100 pts** vous est automatiquement attribuée sur tous les vœux formulés.



Pièces justificatives :

Fournir sa RQTH

☞ **Afin de facilité la gestion de votre dossier, votre RQTH doit être fournie avec votre confirmation de demande de mutation**.

BONIFICATION A TITRE DU HANDICAP – 1 000 PTS

1000 pts

Pièces justificatives :

Attestation RQTH

Dossier à constituer

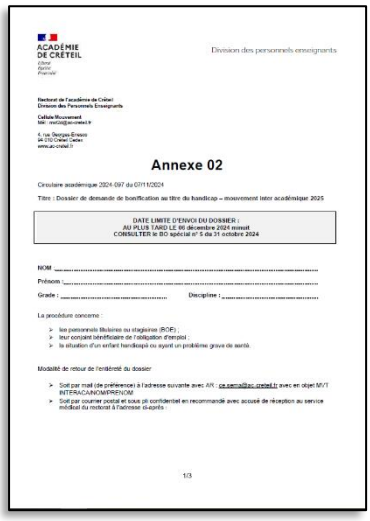
Une bonification de **1 000 pts** soumise, à l'avis du médecin conseiller-technique du recteur, peut vous être attribuée si vous demandez une mutation dans le but d'améliorer les conditions de vie de la personne concernée

- Constitution d'un dossier papier à envoyer au service médical du rectorat *(à retourner avant le **04 décembre 2026**, délais de rigueur) – cf. annexe 2 de la circulaire*
- En cas d'avis favorable, le médecin désigne les vœux sur lesquels va porter la bonification
- **Il n'y a pas de recours possible à cette décision**.
- Rappel : la situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte. *Aucune bonification ne pourra être accordée au titre du handicap d'un père, d'une mère, d'un frère, d'une sœur ou tout autre membres de la famille autre que les conjoint(e)s ou les enfants.*

Constitution du dossier de demande :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint relève bien du Bénéfice de l'Obligation d'Emploi (BOE), que celle-ci soit **en cours de validité**, ou la pièce attestant que l'enfant est reconnu handicapé ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée dont une lettre explicative ;
- un courrier circonstancié récent et détaillé du ou des médecins traitants généralistes et spécialistes (sous pli cacheté) ;
- toutes les pièces du suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé concernant un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave.

Annexe 2 de la circulaire académique n° 2025-024 du 28 octobre 2025


ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Division des personnels enseignants

Annexe 02

Circulaire académique 2024-097 du 07/11/2024

Titre : Dossier de demande de bonification au titre du handicap – mouvement inter académique 2025

DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER :
AU PLUS TARD LE 06 décembre 2024 minuit
CONSULTER le BO spécial n° 5 du 31 octobre 2024

NOM .....
Prénom : .....
Grade : ..... Discipline : .....

La procédure concerne :

- les personnels titulaires ou stagiaires (BOE) ;
- leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- la situation d'un enfant handicapé ou ayant un problème grave de santé.

Modalité de retour de l'intégralité du dossier

- Soit par mail (de préférence) à l'adresse suivante avec AR : ce.serv@ac-creteil.fr avec en objet MVT INTERACADNOMPRENOM
- Soit par courrier postal et sous pli confidentiel en recommandé avec accusé de réception au service médical du rectorat à l'adresse ci-après :

1/3


ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Division des Personnels Enseignants

PIECES JUSTIFICATIVES

A envoyer par courrier postal et sous pli confidentiel au service médical du rectorat à l'adresse ci-dessous :

- La fiche de renseignement (annexe 2 de la Circulaire)
- Le document justifiant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE)
- Une lettre de demande de priorité de mutation au titre du handicap justifiant votre vœu géographique ;
- Un compte rendu médical détaillé récent rédigé par le médecin généraliste ou par le médecin spécialiste concerné (nature et histoire de la pathologie, traitements suivis et/ou en cours, perspectives évolutives). Il y sera joint photocopie de toute pièce utile (ex : compte-rendu d'hospitalisation). Dans le cadre d'un rapprochement de conjoint documenter les éventuels besoins de vie de la personne.

Rectorat de Créteil
Service Médical – SEMA
A l'attention du Dr MENGUS-MARTIN Anne-Marie
Médecin Conseiller Technique du Recteur
4 rue Georges Enesco
94010 Créteil Cedex

Une copie du document justifiant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) doit être jointe à votre demande de mutation.

RECUEIL DE VOTRE CONSENTEMENT

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et à la législation en vigueur, vos informations sont traitées dans le respect de cette réglementation. Aussi, toutes les données sensibles, en l'espèce concernant la santé, doivent faire l'objet du recueil de votre consentement afin de donner à l'administration les moyens légaux de les traiter dans le cadre de votre demande.

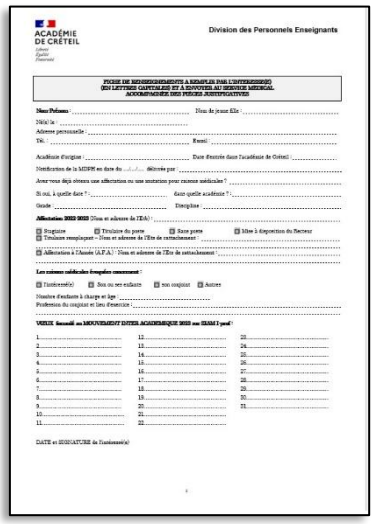
Pour votre complète information, l'absence ou le refus de consentement entraînent l'impossibilité de l'instruction et du traitement de votre candidature

Je, soussigné(e) M. ou Mme .....
donne l'autorisation afin que les données sensibles communiquées dans le présent dossier soient utilisées pour instruire et traiter ma demande: ☐ OUI ☐ NON

Je donne mon consentement : ☐ OUI ☐ NON

Date et signature :

2


ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Division des Personnels Enseignants

FICHE DE RENSEIGNEMENTS A REMPLIR PAR L'INTERESSE(E)
(EN LETTRES CAPITALES) ET A ENVOYER AU SERVICE MEDICAL
ACCOMPAGNEE DES PIECES JUSTIFICATIVES

Nom/Prénom : ..... Nom de jeune fille : .....
Né(e) le : .....
Adresse personnelle : .....
Tél. : ..... Email : .....
Académie d'origine : ..... Date d'entrée dans l'académie de Créteil : .....
Nomination de la MDPH en date du ..... délivrée par .....
Avez-vous déjà obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales ? .....
Si oui, à quelle date ? ..... dans quelle académie ? .....
Grade : ..... Discipline : .....
Affectation 2025 2026 (Nom et adresse de l'EPLE) : .....

☐ Titulaire ☐ Titulaire du poste ☐ Sans poste ☐ 1ère affectation du Recteur
☐ Titulaire remplaçant – Nom et adresse de l'Ecle de rattachement : .....
☐ Affectation à l'Année (A.F.A.) Nom et adresse de l'Ecle de rattachement : .....

Les raisons médicales évoquées concernent :

☐ l'intéressé(e) ☐ Son ou ses enfants ☐ son conjoint ☐ Autres

Nombre d'enfants à charge et âge : .....
Problèmes du conjoint et leurs évolution : .....

VOEUX formulés au MOUVEMENT INTER ACADEMIQUE 2025 non EMIS à ce jour :

1 ..... 12 ..... 23 .....
2 ..... 13 ..... 24 .....
3 ..... 14 ..... 25 .....
4 ..... 15 ..... 26 .....
5 ..... 16 ..... 27 .....
6 ..... 17 ..... 28 .....
7 ..... 18 ..... 29 .....
8 ..... 19 ..... 30 .....
9 ..... 20 ..... 31 .....
10 ..... 21 .....
11 ..... 22 .....

DATE et SIGNATURE de l'intéressé(e)

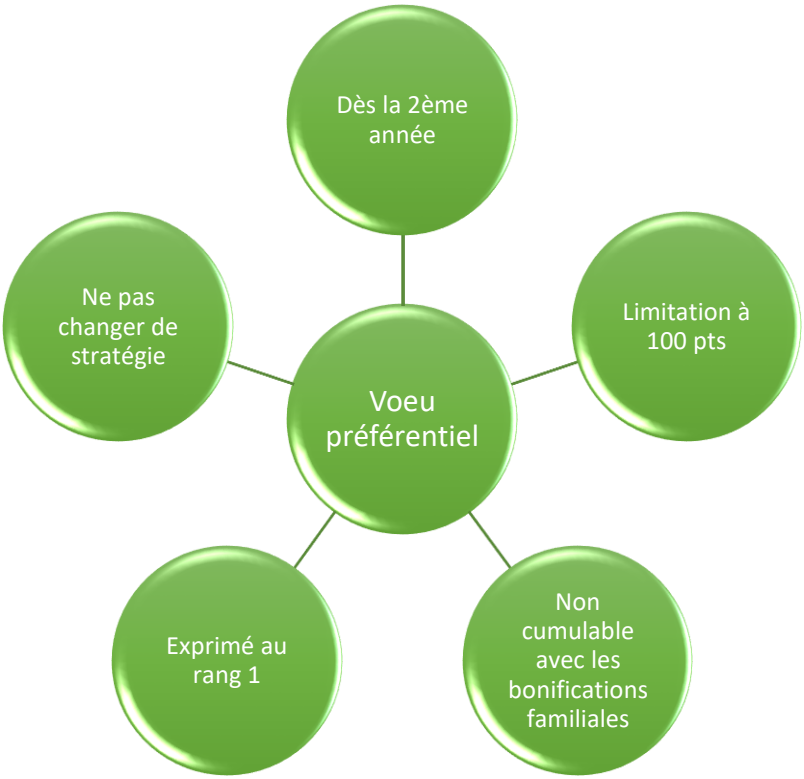
VŒU PREFERENTIEL

20 pts / an
dès la 2eme année

- Une bonification de **20 pts** par année est accordée pour un vœu préférentiel
- Cette bonification est accordée dès l'année où l'enseignant exprime pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu académique exprimé l'année précédente.
- Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6ème année consécutive, soit à hauteur de 100 pts.
- Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année, en 1er rang, le même vœu académique **En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus.**
- Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale

Pièces justificatives :

Aucune pièce n'est à fournir.



MUTATION SIMULTANEE

80 pts

MUTATION SIMULTANEE **ENTRE CONJOINTS**

Cette disposition est uniquement applicable pour les agents reconnus conjoints

- Garantie pour les participants d'arriver dans la même académie.
- Formulation des vœux dans le même ordre.
  (↳ *une copie de la confirmation de demande de mutation du conjoint devra être jointe à votre demande*).
- La mutation ne peut se faire qu'entre deux stagiaires ou deux titulaires.
- Harmonisation du barème des deux agents sur celui le plus bas
- Pour les agents liés par un PACS, attestation récente du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un PACS + extrait acte de naissance de l'agent portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS postérieur au 31/08/2026. **Fournir également toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts,**

Pièces justificatives :

Copie des vœux de l'autre agent

MUTATION SIMULTANEE NON BONIFIEE **ENTRE NON-CONJOINTS**

00 pts

- **Aucun point n'est accordé pour une mutation simultanée.**
- Garantie pour les participants d'arriver dans la même académie.
- Formulation des vœux dans le même ordre
  (↳ *une copie de la confirmation de demande de mutation du conjoint devra être jointe à votre demande*).
- La mutation ne peut se faire qu'entre deux stagiaires ou deux titulaires.
- Harmonisation du barème des deux agents sur celui le plus bas

CENTRE D'INTERET MATERIEL ET MORAL (C.I.M.M)

Pièces justificatives :

Liste : annexe 04 de la circulaire 2025-024 du 28 octobre 2025

La reconnaissance de cette bonification se repose sur l'étude faite par les services de gestion, des différentes pièces justificatives fournies par le candidat.

- Le vœu doit **être formulé au rang 1 ;**
- Une demande doit être formalisée pour bénéficier de cette bonification ;
- Cette bonification ne s'applique pas en cas d'extension.



↳ SOMMAIRE

SUITE A UNE REINTEGRATION

Situation de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en COM)

CONDITIONS D'ACCES A CETTE BONIFICATION :

Sont concernés les personnels ayant changé d'académie lorsqu'ils ont été affectés, par arrêté ministériel, dans :

1000 pts

- un emploi fonctionnel
- en école européenne
- à Saint-Pierre-et-Miquelon

ou désignés :

- dans un établissement d'enseignement privé sous contrat
- un établissement expérimental
- dans un emploi de faisant fonction au sein de l'éducation nationale (y compris UNSS)

et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public classique.

1 000 pts sont attribués pour l'académie dans laquelle l'enseignant exerçait précédemment.

Aucune bonification paticulière pour l'académie d'exercice actuelle.

La demande est traitée en extension

VŒU PORTANT SUR L'ACADEMIE DE CORSE

☞ **Le cumul est possible avec certaines bonifications notamment le vœu préférentiel ou les bonifications personnelles et/ou familiale**.

BONIFICATION SPECIFIQUE AU TITRE DU VŒU UNIQUE CORSE REPETE

- Formuler le vœu académique de la Corse **en vœu unique** pour la 2e fois consécutive dans le cadre du mouvement.
- Tout changement de stratégie entraine une remise à zéro du compteur.

800 pts
à partir de la 2ème année

1 000 pts
à partir de la 3ème année

SPECIFICITE POUR LES STAGIAIRES EN CORSE

Juste Pour Info

- Les personnels stagiaires dans l'académie de Corse pendant l'année scolaire 2026/2027 et formulant le vœu académique de la Corse **en vœu unique** bénéficient d'une bonification.
- Les personnels stagiaires dans l'académie de la Corse pendant l'année scolaire 2026/2027 ayant la qualité d'ex-contractuel de l'éducation nationale et formulant le vœu académie de la Corse en **vœu unique** bénéficient d'une bonification majorée.

600 pts
à partir de la 2ème année

1 400 pts
à partir de la 3ème année

ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

MOUVEMENT SPECIFIQUE NATIONAL (SPEN) ET POSTE A PROFIL (PoP)

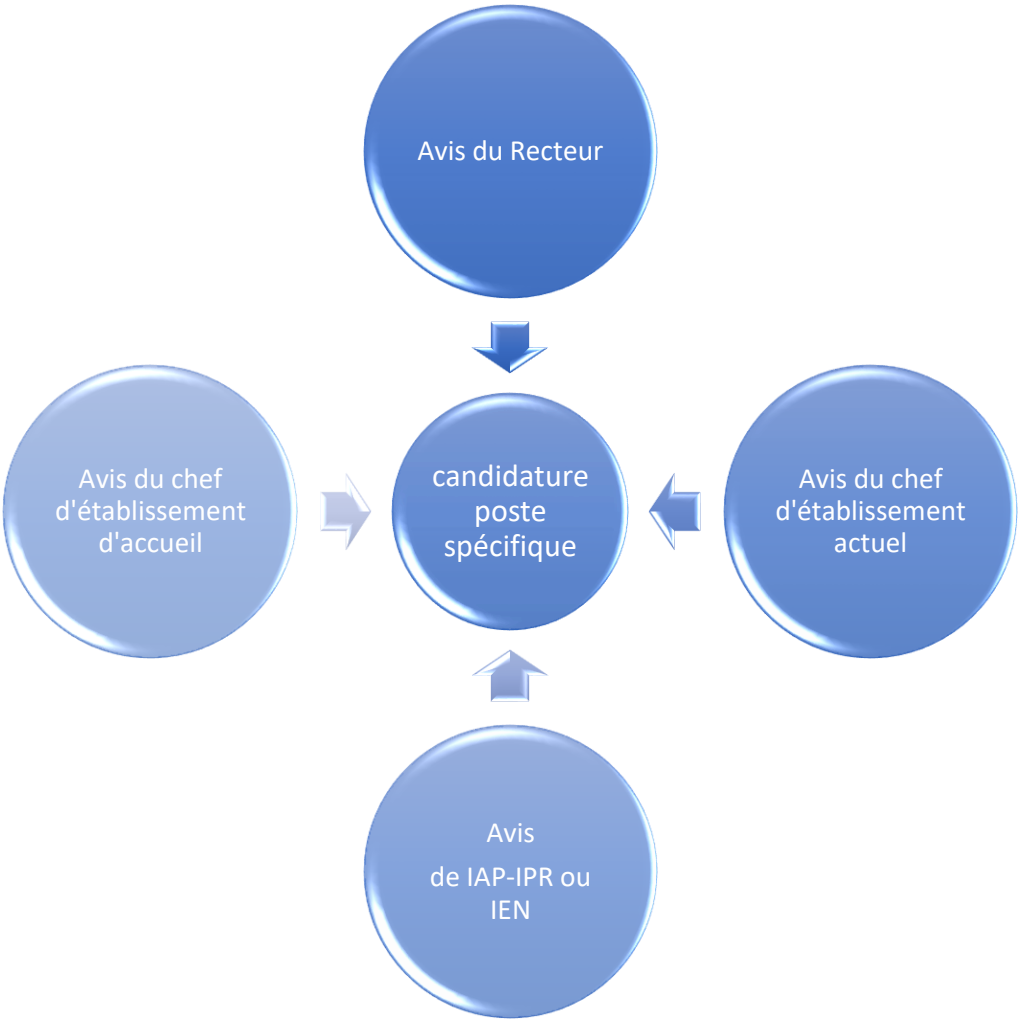
MOUVEMENT SPECIQUE ACADEMIQUE

La prise en considération de la spécificité de certains postes et de situations professionnelles particulières conduit à traiter des affectations en dehors du barème.

Il s'agit des affectations prononcées sur postes spécifiques qui exigent une adéquation étroite entre le poste et le profil de la personne et qui contribuent à assurer une gestion plus qualitative en termes de parcours professionnel.



LES AFFECTATIONS SUR CES POSTES SPECIFIQUES S'APPUIENT SUR UN DOSSIER ET NON SUR UN BAREME.



ATTENTION : Les demandes qui n'auront pas été faites sur le serveur SIAM-Iprof ne pourront être prises en compte.

POSTE A PROFIL

Qu'est-ce que le mouvement PoP :

Le mouvement national PoP (Postes à Profil) s'adresse aux enseignants du 1er et du 2nd degré. Il est mis en place à titre expérimental dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles 2022 et confirmé pour le mouvement 2027.

L'objectif de ce dispositif est de proposer aux enseignants des postes qui requièrent des compétences, qualifications et/ou aptitudes particulières en lien avec le projet de l'école ou de l'établissement, les caractéristiques territoriales ou avec les missions du poste. L'intérêt de ce dispositif est de pourvoir les postes proposés, hors barème par des profils adaptés aux exigences du poste. Le vivier de candidats est national.

Dans le cadre du mouvement PoP, l'agent devient titulaire du département ou de l'académie obtenue.

☞ **L'affectation sur un poste PoP implique une stabilité de trois ans sur le poste.**

A l'issue de ces trois années sur le poste PoP, les enseignants qui souhaiteront muter pourront participer au mouvement intra-départemental pour le premier degré et intra académique pour le second degré mais également aux mouvements "inter" (interdépartemental et inter académique). Dans ces derniers cas, ils bénéficieront d'une bonification de leur barème (120 points).

Comment candidater :

Les professeurs se portent candidats en se connectant à SIAM/ I-Prof. Les personnels doivent :

- consulter la liste des postes à profil PoP offerts ;
- saisir leurs vœux sur SIAM/Iprof
- constituer un dossier de candidature à retourner par courriel à l'adresse suivante : mvt2d@ac-creteil.fr
- le dossier se compose : d'un CV à jour, d'une lettre de motivation et d'une copie de confirmation de mutation avec le vœu inscrit dessus.

Les principales étapes du PoP

1. Les enseignants seront présélectionnés à partir de leur CV et d'une lettre de motivation ;
2. Les enseignants correspondant au profil recherché seront auditionnés par une commission dont la composition est arrêtée localement ;
3. L'entretien du candidat devant la commission de sélection se déroulera en présentiel ou par visioconférence le cas échéant.

🕮 Lien ministère : https://www.education.gouv.fr/le-mouvement-postes-profil-pop-325592

🕮 FAQ : https://www.education.gouv.fr/le-mouvement-postes-profil-pop-pour-le-second-degre-questions-reponses-325786

ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXES

ANNEXE 1 :

Carte des académies de France



ANNEXE 2 :

Liste des codes académiques

CODES	ACADEMIES
01	PARIS
02	AIX-MARSEILLE
03	BESANCON
04	BORDEAUX
06	CLERMONT-FERRAND
07	DIJON
08	GRENOBLE
09	LILLE
10	LYON
11	MONTPELLIER
12	NANCY-METZ
13	POITIERS
14	RENNES
15	STRASBOURG
16	TOULOUSE
17	NANTES
18	ORLEANS-TOURS
19	REIMS
20	AMIENS
22	LIMOGES
23	NICE
24	CRETEIL
25	VERSAILLES
27	CORSE
28	LA REUNION
29	29E RECTORAT
31	MARTINIQUE
32	GUADELOUPE
33	GUYANE
40	NOUVELLE-CALEDONIE
41	POLYNESIE FRANCAISE
42	WALLIS ET FUTUNA
43	MAYOTTE
44	ST PIERRE ET MIQUELON
70	NORMANDIE

ANNEXE 3 :

Organigramme des services de la DPE Créteil

DPE 5 : ce.dpe5@ac-creteil.fr

- Philosophie
- Lettres classiques
- Lettres modernes
- Histoire-géographie

DPE 6 : ce.dpe6@ac-creteil.fr

- Education Physique et Sportive
- Education musicale
- Arts plastiques
- Arts appliqués

DPE 7 : ce.dpe7@ac-creteil.fr

- Technologie
- Sciences et Vie de la Terre (S.V.T.)
- Biochimie
- Economie
- Economie Gestion
- Sciences et Techniques Industrielles (STI)
- Hôtellerie
- Sciences Industrielles de l'Ingénieur (SII)
- Sciences Economiques et Sociales (S.E.S.)
- Conseillers Principaux d'Education (C.P.E.)
- Sciences et Techniques Médico-Sociales (STMS)

DPE 8 : ce.dpe8@ac-creteil.fr

- P.L.P.
- P.E.G.C.

DPE 10 : ce.dpe10@ac-creteil.fr

- Mathématiques
- Sciences physiques et chimiques
- Numériques sciences informatiques (NSI)
- PSY-EN EDA et EDO

DPE 11 : ce.dpe11@ac-creteil.fr

- Documentation
- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Langues rares

DPE 4 : actesco.dpe@ac-creteil.fr

- Personnels affectés dans l'enseignement supérieur

↳ SOMMAIRE

ANNEXE 4 :

Questions-réponses les plus communes

FAQ du ministère : https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-d-education-et-psychologues-de-l-education-nationale-des-325789

Bonjour, il y a une erreur avec mon échelon dans le calcul de mon barème, je suis à l'échelon 6 depuis le 1er octobre 2026

Le calcul du barème se fait à partir de l'échelon **acquis au 31 aout 2026**. Votre changement d'échelon intervenant le 1er octobre, celui-ci ne peut être pris en compte dans le calcul de votre barème.

Bonjour, le barème affiché est faux, il manque des points.

Le barème affiché sur Iprof ne reflète pas la réalité de votre barème, **il n'est qu'indicatif**. Certaines bonifications seront ajoutées après vérification des pièces justificatives. Vous devez vous connecter **entre le 12 et 27 janvier 2027** pour consulter le barème retenu.

Pourquoi les 100 pts de priorité médicale n'ont pas été pris en compte pour mon conjoint alors que nous avions fourni son BOE

Les 100 pts de priorité médicale sont alloués **uniquement au candidat**. Seule la bonification de 1 000 pts peut être allouée à un conjoint ou un enfant.

J'ai 2 enfants de – de 18 ans et ils n'ont pas été pris en compte dans le calcul de mon barème.

Les 100 pts alloués à chaque enfant sont en fonction de l'octroi d'un rapprochement de conjoint ou d'une autorité parentale conjointe.

Je suis professeur de lettres modernes stagiaire, j'étais professeur des écoles dans l'académie l'année dernière, dois-je participer au mouvement inter académique ?

En tant qu'ancien titulaire de l'académie de Créteil, vous n'êtes pas obligé de participer au mouvement inter académique si vous souhaitez rester dans l'académie.
Vous devrez toutefois participer au mouvement intra académique.

Ma conjointe est actuellement au chômage, puis-je prétendre à un rapprochement de conjoint ?

Le rapprochement de conjoint est possible aux conditions suivantes :

- Vous devez être lié à votre conjointe soit par un enfant, soit par un mariage ou un pacs (validé au plus tard le 31 août 2026).
- Votre conjointe doit être inscrite au pôle emploi dans l'académie demandée et avoir occupé un emploi dans ladite académie après le 31 août 2023.
- Fournir les justificatifs nécessaires.

Je viens vers vous afin d'avoir des informations sur la réintégration d'un personnel enseignant suite à une disponibilité ou un détachement.
Puis-je alors participer au mouvement, voire au mouvement spécifique ?

Dans le cadre d'une réintégration, la participation au mouvement inter académique n'est pas nécessaire si vous souhaitez rester dans la même académie.

Vous avez la possibilité de participer au mouvement spécifique si vous le souhaitez.

Je souhaite participer au mouvement spécifique national, à quelle adresse dois-je envoyer mon dossier ?

Le mouvement spécifique national est complètement dématérialisé. **Aucun document papier n'est à fournir et ne sera pris en considération.** Vous devez vous connecter à SIAM Iprof pour remplir en ligne votre dossier, votre lettre de motivation et votre curriculum vitae. Vous aurez juste à retourner votre confirmation de mutation selon le protocole défini.

Comment puis-je connaitre les pièces justificatives nécessaires pour mon dossier.

Toutes les pièces justificatives nécessaires à la constitution de votre dossier se trouvent dans le BO n°41 du 20 octobre 2026

Je suis stagiaire et enceinte. Je serais en congé maternité une partie de mon année de stage, dois-je tout de même participer au mouvement sachant que mon stage va être prolongé ?

Vous devez participer au mouvement inter académique. Même si vous êtes en prolongation de stage, vous pouvez obtenir un avis favorable à la titularisation, et poursuivre votre stage dans votre nouvelle académie.

Je viens de m'apercevoir que la période de saisis des vœux concernant les mutations inter académiques est terminée. Quelles sont les solutions envisageables et les risques encourus ?

Si vous êtes participant non-obligatoire, vous devrez attendre l'année prochaine pour participer au mouvement.

Si vous êtes participant obligatoire, vous serez positionné dans votre académie de stage en vœu 1 et vous partirez ensuite en extension.

J'ai participé par erreur au mouvement, comment puis-je faire pour annuler ma participation ?

Si le serveur est encore ouvert, alors vous pouvez supprimer en ligne votre demande.

Si le serveur est fermé, vous pouvez renvoyer votre confirmation de demande de mutation en barrant en rouge la première page, en marquant en rouge annulation et en la signant.

Si votre confirmation a déjà été envoyée, alors vous avez jusqu'au **05 février 2027** pour faire un courrier demandant l'annulation **à votre service de gestion**.

Puis-je mandater une tierce personne (parent, conjoint, …) pour me représenter dans mes démarches sur le mouvement ?

La participation au mouvement relève d'une démarche individuelle, volontaire et réfléchie.

La mise en place de la réforme RGPD (règlement général sur la protection des données) implique la non divulgation d'éléments personnels à une tierce personne.

C'est pourquoi les services du rectorat ne traiteront qu'avec les principaux intéressés.

Ce guide a uniquement vocation à apporter des informations générales aux enseignants.

Seuls : le bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024 relatif au mouvement des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et psychologue de l'éducation nationale (L.D.G.), ainsi que la note de service du 20 octobre 2026 relative au mouvement national à gestion déconcentrée, rentrée scolaire 2027 restent les documents de référence ainsi que l'arrêté du 20 octobre 2026 publié dans le B.O n° 41 du 20 octobre 2026.