

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES A LA MOBILITE DES PERSONNELS DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE 2025-2028

Février 2025

Les lignes directrices de gestion (LDG) définissent les orientations générales en matière de mobilité, en conformité avec les articles L442-5 et L512-19 du code général de la fonction publique. Elles encadrent les décisions des autorités compétentes tout en préservant leur pouvoir d'appréciation pour des situations individuelles ou des motifs d'intérêt général.

La politique de mobilité académique a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Périmètre et objectifs

Ces LDG s'appliquent à l'ensemble des personnels enseignants, d'éducation, psychologues, administratifs, techniques, sociaux, de santé, de direction et techniques pédagogiques de l'académie. Elles visent à promouvoir une mobilité géographique et fonctionnelle favorisant la diversité des parcours tout en assurant la continuité et la qualité du service public de l'Éducation nationale.

Elles contribuent notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les lignes directrices de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité social d'administration académique. Elles feront l'objet d'un bilan annuel et pourront faire l'objet d'une révision au cours de la période des 3 ans.

Les principes directeurs

- Transparence des procédures : Les règles, critères et échéanciers sont communiqués de manière claire et accessible à tous les personnels concernés.
- Traitement équitable des candidatures : Une analyse objective des demandes est réalisée en respectant les priorités légales et en valorisant les compétences des agents.
- Adéquation profil/poste : Les profils des candidats sont soigneusement évalués pour correspondre aux besoins des postes proposés.
- Accompagnement des personnels : Une aide personnalisée est apportée aux agents pour les guider tout au long des démarches de mobilité.

Politique RH de l'académie

La stratégie RH de l'académie s'inscrit dans le cadre national et vise à répondre aux enjeux d'attractivité et de fidélisation, en prenant en compte la proximité, le développement des compétences et l'amélioration de la qualité de vie au travail et en mobilisant l'ensemble de la communauté RH.

L'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents. Elle vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème le cas échéant ainsi que l'exactitude de leur bonification.

L'agent reçoit communication de son barème pour observations et échanges éventuels avec le service de gestion dont il relève.

Sommaire

Première partie : Mobilité des personnels enseignants des 1 ^{er} et 2 nd degrés, d'éducation et des psychologues de l'Éducation nationale	3
Deuxième partie : Mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé	9
Troisième partie : Mobilité des directeurs adjoints de SEGPA	14
Quatrième partie : Mobilité des personnels de direction.....	15
Cinquième partie : Mobilité des personnels techniques et pédagogiques	17
 Annexe 1 : Eléments de barème de la phase intra-départementale des personnels enseignants du 1 ^{er} degré.....	18
 Annexe 2 : Eléments de barème de la phase intra-académique du mouvement des personnels enseignants, d'éducation et psychologue de l'Education nationale du 2 nd degré.....	21

PREMIERE PARTIE

Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

I. La politique de l'académie vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

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'académie met à disposition des agents une page dédiée à la mobilité des personnels sur son site internet.

I.1 L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés

L'académie participe à la mise en œuvre des différents processus de mobilité organisés par le ministère, afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

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

Les lauréats de concours sont affectés à l'issue des opérations du mouvement des enseignants titulaires sur des postes préalablement identifiés pour l'accueil et l'accompagnement des professeurs stagiaires.

Dans le 1^{er} degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie de recrutement, en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement aux concours.

Dans le 2nd degré, le concours est organisé à l'échelle nationale. Les stagiaires sont tout d'abord nommés dans l'académie par les services ministériels, puis formulent des vœux pour leur affectation au sein de l'académie.

L'affectation est déterminée en prenant en compte notamment le rang de classement, la nécessité de respecter leur continuum de formation, la situation familiale et personnelle du stagiaire ainsi que son expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

- **Les mouvements annuels des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale.**

L'organisation annuelle de mouvements intra départementaux des enseignants du 1^{er} degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des écoles.

L'organisation annuelle du mouvement intra académique des personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et psychologues permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire.

D'autres possibilités relèvent des lignes directrices de gestion ministérielles telles que :

- **La possibilité d'exercer des fonctions dans d'autres corps (le détachement) :**

Les personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale peuvent être détachés dans d'autres corps pour exercer de nouvelles fonctions.

- **La mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger ;**
- **La mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps ;**
- **La mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger.**

Le recteur et les DASEN émettent respectivement un avis sur les candidatures des personnels du 2nd degré et du 1^{er} degré formulant des demandes sur ces différents postes.

I.2- L'académie veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement

I.2.1- Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'Éducation nationale.

Le recteur veille à assurer, dans ce cadre, une répartition équilibrée de la dotation des personnels alloués par le ministère entre les départements pour le 1^{er} degré, au sein de l'académie pour le 2nd degré.

En outre, l'académie s'attache à renforcer l'attractivité de certains territoires, en portant une attention particulière aux zones ou territoires connaissant des difficultés de recrutement (éducation prioritaire, zone rurale isolée, territoire insulaire, etc.) en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice, en vue d'assurer la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires.

I.2.2- Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

L'académie souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques lorsque ce mode de nomination s'avère pertinent au regard des nécessités du service public d'éducation.

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera prise en compte dans le processus de recrutement sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du 1^{er} degré, les DASEN sont invités à identifier les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et à proposer certains postes en affectations spécifiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Dans le cadre du mouvement intra académique des personnels du 2nd degré, le recteur s'attache à identifier, sur proposition des chefs d'établissement et en lien avec les corps d'inspection, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Il veille à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Cette procédure, menée avec l'appui des DASEN, s'applique également aux postes de psychologues de l'Éducation nationale en spécialité éducation, développement et apprentissages (PSYEN-EDA).

L'académie peut recourir à la création de postes à profil (PoP) qui ont pour objectif notamment de répondre aux besoins liés aux projets d'établissement, aux caractéristiques territoriales, à la coordination d'équipes, etc. et qui requièrent une compétence particulière ou une aptitude à exercer dans un contexte particulier.

I.2.3- Les détachements

Les personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une reconversion professionnelle conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil, peuvent solliciter un détachement s'ils exercent dans leur corps en qualité de titulaire depuis au moins deux ans.

Une attention particulière sera portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions actuelles. L'académie accueille également des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'État, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires intéressés par les métiers de l'enseignement et dont les parcours professionnels et les profils diversifiés sont susceptibles de répondre à des besoins d'enseignement et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps enseignants, d'éducation ou des psychologues de l'Éducation nationale.

Les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

Les détachements sont octroyés par la ministre, après avis du recteur ou des DASEN.

II - Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement individualisé des agents

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

Les procédures et modalités de participation des personnels sont précisées par une note du recteur pour les personnels du 2nd degré et une note du DASEN pour les personnels du 1^{er} degré.

II.1- L'académie organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

II.1.1-Les procédures de classement des candidatures au barème

L'examen des demandes de mutation des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, les services académiques conservent leur 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 les articles L512-18 et suivants du code général de la fonction publique.

Sous réserve de leur compatibilité avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants.

Les priorités légales et réglementaires
--

- **Demandes liées à la situation familiale**
 - Rapprochement de conjoints
 - Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant
 - Au titre de la mutation simultanée entre conjoints.
- **Demandes liées à la situation personnelle**
 - Fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap
- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**
 - Dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire, zone rurale isolée, territoire insulaire (cf. supra).
 - Pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire.
 - Au titre de l'ancienneté de service traduite par l'échelon.
 - Au titre de l'ancienneté dans le poste.
- **Bonification propre aux enseignants du 1^{er} degré :**
 - Au titre de l'ancienneté dans les fonctions

- **Bonifications propres aux personnels du 2nd degré :**
 - Pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'Éducation nationale,
 - Pour les stagiaires ex-contractuels de l'Éducation nationale,
 - Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, d'éducation et de psychologue,
 - Situation de réintégration,
 - Au titre de l'affectation des professeurs agrégés en lycée,
 - Au titre de l'exercice en qualité de titulaire sur zone de remplacement,
 - Pour les professeurs en reconversion qui ont été validés pour enseigner dans une autre discipline.
- **Bonifications liées au caractère répété de la demande**
 - Au titre du vœu préférentiel

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels du 1^{er} et 2nd degrés fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Critères supplémentaires à caractère subsidiaire

D'autres situations particulières ne relevant pas de priorités légales ou réglementaires peuvent être valorisées :

- **Dans le 1^{er} et le 2nd degré :**
 - La situation de parent isolé
- **Dans le 1^{er} degré :**
 - L'exercice dans les écoles identifiées dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (au titre du décret n°2023-1314 du 28 décembre 2023),
 - L'exercice sur des supports ASH par des enseignants non spécialisés,
 - L'exercice de directeur d'école faisant fonction,
 - L'ancienneté d'exercice dans un poste en zone rurale ou isolée,
 - Les demandes au titre de vœux liés formulés par deux enseignants.

La valorisation de ces situations particulières doit être ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

II.1.2- Les procédures d'affectation des personnels

Les procédures d'affectation garantissent la transparence sur les modalités de recrutement ainsi que l'équité et l'objectivité dans le traitement des candidatures des personnels. Ces modalités sont détaillées dans les notes de service académiques et départementales.

II.1.3- Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières peuvent conduire les services académiques à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats, favorisant l'adéquation profil / poste.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service académique et départementales.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques (SPEA, POP) et de leurs particularités, le recteur et les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les notes de service précisent notamment la nature des postes spécifiques, les **conditions requises** pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Les enseignants candidats pour exercer leurs missions sur ces postes spécifiques accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle sont portés :

- l'avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale pour les enseignants du 1er degré,
- l'avis du chef d'établissement d'accueil et de l'inspecteur de la discipline pour les personnels du 2nd degré.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de :

- qualifications (CAFIPEMF, CAPPEI, CAPA-SH, inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeurs d'école...);
- compétences (langues étrangères ou régionales);
- d'aptitudes (missions particulières auprès du recteur et/ou des IA-DASEN).

Dans le cadre de l'École inclusive, certains postes peuvent être pourvus indifféremment par des enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré.

En cas de candidature de qualité équivalente, les candidats seront départagés en application des dispositions de droit commun (prise en compte du barème).

S'agissant des postes ULIS de collèges et de lycées les critères de priorité sont les suivants :

1 – Personne déjà affectée à titre provisoire sur le poste et ayant obtenu le CAPPEI dans l'année.

2 - Règles de priorités définies par la circulaire DGRH du 21 décembre 2018 relative à la prise en compte du CAPPEI dans les opérations de mouvement intra-départemental et intra-académique.

3 - A candidature de valeur égale, priorité donnée aux enseignants relevant du 2nd degré (valable pour les postes n'ayant pas été repérés comme devant être préférentiellement occupés par un enseignant du 1^{er} degré conformément à la circulaire ULIS n°2015-129 du 21-08-2015).

4 – Dispositions de droit commun avec prise en compte du barème.

II.1.4- Les procédures d'affectation des PLP en lycée ou collège

Les affectations des PLP sur des postes en lycée ou collège s'effectuent après les affectations des professeurs agrégés, certifiés et PEGC sur des postes restés vacants, sous réserve que les personnels aient formulé un vœu précis sur l'établissement.

II.2- L'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

Les services académiques et départementaux accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Ils organisent la mobilité des personnels dans le cadre de campagnes et veillent à leur garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information.

En amont des processus de mobilité

Les personnels des 1^{er} et 2nd degrés sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent I-Prof, l'espace numérique de travail de l'académie (TOUTATICE) ainsi que le site académique public ac-rennes.fr.

Les services académiques et départementaux élaborent et diffusent les circulaires et tous les documents permettant de faciliter les démarches des personnels.

Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements intra-académique et départementaux, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

L'accompagnement individualisé est assuré par les gestionnaires RH. Les échanges se font par téléphone, par courriel ou par entretiens en présentiel ou en visio-conférence.

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

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

Les notes de service académique et départementales relatives à la mobilité précisent les échanges d'informations avec les personnels : 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.

Après les processus de mobilité

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra académique et départementaux, sont diffusés aux agents leur résultat individuel ainsi que des données plus générales pour leur permettre en toute transparence de mieux situer leur candidature au regard de l'ensemble des demandes.

Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre des articles L512-18 et suivants du code général de la fonction publique lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une zone géographique ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e). Les recours se font notamment via la plate-forme Colibris.

Dans le cadre de leur recours, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister dans leur démarche individuelle de recours.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a mandaté un représentant désigné par l'organisation syndicale.

A l'issue des affectations, le recteur et les DASEN s'attachent à développer l'adaptation à l'emploi des personnels.

Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec les INSPE, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

DEUXIEME PARTIE

Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)

Pour l'ensemble des personnels ATSS, une stabilité sur poste de trois ans est préconisée, sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

L'académie participe à la mise en œuvre des différents processus de mobilité organisés par le ministère, afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants ;
- les campagnes annuelles de mutations « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents des possibilités d'entrée et de mobilité dans l'académie et de satisfaire dans la mesure du possible 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 les sites « Choisir le service public » et « Rejoindre l'Éducation nationale » de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou à des situations d'urgence, afin d'assurer la continuité du service public ;
- les détachements entrants et sortants.

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

I- Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

I.1- Les campagnes annuelles de mutation

I.1.1- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutation, les agents candidatent sur des postes vacants ou susceptibles d'être vacants.

Les postes offerts sont de deux types :

- **Les postes profilés (PPr) : les PPr sont des postes spécifiques liés à la nature particulière d'un emploi ou du lieu d'affectation ; ils correspondent à des fonctions pérennes de manière à assurer au candidat une mutation effective sur l'emploi qu'il a sollicité.**

Ils sont susceptibles d'être offerts en services académiques, en EPLE, en établissement public administratif et le sont obligatoirement lorsqu'il s'agit de postes en établissement d'enseignement supérieur.

La mise en œuvre de ces procédures nécessite :

- de conduire des entretiens de manière collégiale
- d'examiner avec une attention particulière les demandes des agents qui bénéficient d'une priorité légale
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu.

Les affectations sur ces postes sont prononcées après examen du profil des candidats, en tenant compte du classement établi entre les candidats par l'employeur de proximité.

- **Les postes non profilés (PNP) : les postes vacants qui ne correspondent pas aux critères de spécificité du poste à profil.**

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux hiérarchisés au maximum ;

- une demande de mutation engage la responsabilité de l'agent pour les postes demandés. Quel qu'en soit le rang, l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, ou en cas de mutation sous conditions, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste des postes vacants publiés.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés. La faible ancienneté, au-delà de trois ans d'exercice sur le poste occupé, ne peut constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

I.1.1.1 : Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- le rapprochement de conjoints ;
- la qualité de travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer (ce motif est opérant uniquement en phase inter-académique du mouvement) ;
- l'exercice des fonctions dans un établissement relevant de la politique de la ville ;
- la suppression du poste occupé par l'agent ;
- la convenance personnelle.

Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement participer aux opérations de mouvement. Les personnels stagiaires pourront participer au mouvement s'ils justifient d'une priorité légale.

I.1.1.2 : 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, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

I.1.1.3 : Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture du serveur, 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.

I.1.2- Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation précisées à l'article L.512-19 du CGFP et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires à l'article L.512-21 du CGFP, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

I.1.2.1 : Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés (postes fléchés) ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

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

- le rapprochement de conjoints ou de partenaire lié par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice des fonctions dans les écoles et établissements relevant de la politique de la ville mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001 (aucune école ou établissement de l'académie n'en relève).
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ou son établissement (mesure de carte scolaire) ;

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

I.1.2.2 : Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

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

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de réintégration des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont l'affectation au sein de l'académie entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ; ou l'exercice de l'autorité parentale unique, parent isolé,
- 5) Pour l'ensemble des demandes : les caractéristiques du poste occupé ainsi précisées :
 - Pour les personnels exerçant à Mayotte : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice,
 - Pour les personnels affectés dans une zone rurale connaissant des difficultés de recrutement dès 5 ans d'exercice,
 - Pour les personnels affectés dans un établissement situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (décret 2014-1750 du 30 décembre 2014) dès 5 ans d'exercice,
 - Pour les personnels infirmiers exerçant en internat, l'affectation sur un poste d'internat dès 5 ans d'exercice.

Ces critères supplémentaires à caractère subsidiaire listés dans le point 5 ne sont pas cumulables entre eux.

- 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 : l'ancienneté de grade puis l'ancienneté dans l'échelon détenu.
- 9) Ancienneté générale de services effectués dans la fonction publique

I.1.2.3 : La procédure de départage :

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.
- 4) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

- 5) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.
- 6) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents (difficultés dans l'exercice des fonctions, situation de santé, situation sociale...).

I.1.3 - Situations particulières liées à la mobilité

I.1.3.1 : Agents dont l'emploi est supprimé (mesure de carte scolaire)

Les agents concernés par une suppression de poste sont informés individuellement de la mesure qui les touche. Leur réaffectation est étudiée dans le cadre des opérations de mouvement. Il leur est demandé en conséquence de participer au mouvement académique.

La réaffectation de ces agents fait l'objet d'un examen attentif qui tient compte de leur situation individuelle et du respect des priorités légales. Dans ce cadre et dans toute la mesure du possible, celle-ci s'effectue sur un poste vacant au plus proche de l'emploi supprimé.

En outre, tout agent concerné par une mesure de carte scolaire peut également choisir de formuler des vœux sur des postes plus éloignés. Dans ce cas, sa demande de mutation est étudiée en application des présentes lignes directrices de gestion.

I.1.3.2 : Agents en situation de réintégration

Les agents en situation de détachement, de disponibilité, ou de congé parental souhaitant réintégrer un poste au 1er septembre sont invités à participer à la campagne de mutation.

I.2- Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein de l'académie une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur les sites « Choisir le service public », « Rejoindre l'Éducation Nationale ».

Dans ce cadre, les membres de la commission de recrutement veillent au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués. Ils prennent également en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil. Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- d'examiner avec une attention particulière les demandes des agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Pour les postes proposés dans l'enseignement supérieur, les lignes directrices de gestion applicables sont celles définies par la structure d'accueil.

I.3- L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents. Ils permettent aux agents de diversifier leur parcours professionnel en exerçant leurs missions ou d'autres missions dans un autre ministère ou dans une autre fonction publique ou établissement public.

Selon les corps, les détachements sont octroyés par le ministre ou par le recteur après avis du supérieur hiérarchique.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

II- L'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

Le recteur accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle. Il organise la mobilité des personnels dans le cadre de la campagne annuelle et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information.

- En amont des processus de mobilité :

Les personnels ATSS sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via l'espace numérique de travail de l'académie (TOUTATICE) ainsi que le site académique ac-rennes.fr.

La note de service académique relative à la mobilité précise les échanges d'informations avec les personnels, les indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement des demandes.

- Pendant les processus de mobilité :

Dans le cadre de la campagne annuelle de mouvement, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

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

L'outil informatique AMIA qui permet aux personnels de candidater facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Il est à la disposition de l'agent pour:

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;

- Après les processus de mobilité :

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra-académiques, sont diffusés aux agents leur résultat individuel via l'application AMIA.

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article L216-1 du CGFP les personnels peuvent se faire assister d'un représentant désigné par une organisation de leur choix.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a mandaté un représentant désigné par une organisation syndicale. Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo-affectation, des formations et accompagnement des personnels sont organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

TROISIEME PARTIE

Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des directeurs adjoints chargés de SEGPA

Les affectations des directeurs adjoints chargés de SEGPA

Les directeurs adjoints chargés de SEGPA (DACS) en poste dans l'académie ou dans une académie extérieure formulent des vœux pour leur affectation au sein de l'académie.

Les affectations sont prononcées en tenant compte des situations individuelles des agents relevant de priorités légales de mutation prévues les articles L512-18 et suivants du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

En outre, dans l'intérêt du service et afin de permettre l'équité de traitement de l'ensemble des personnels concernés (extérieurs à l'académie ou déjà en poste dans l'académie), les éléments de départage suivants sont définis :

- l'ancienneté dans le poste de DACS ;
- l'ancienneté de DACS ;
- l'ancienneté d'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS) ;
- l'ancienneté dans l'éducation spécialisée (ASH) ;
- l'ancienneté générale des services.

QUATRIEME PARTIE

Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction

I – La mobilité des personnels de direction

Les lignes directrices de gestion ministérielles publiées au BO spécial n°5 du 31 octobre 2024 précisent dans son annexe 3 les principes relatifs à la mobilité des personnels d'encadrement des ministères de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

L'annexe rappelle qu'il s'agit d'une compétence nationale, en lien avec les services académiques.

S'agissant de la mobilité des personnels de direction, il apparaît que ces personnels sont soumis :

- à une obligation de stabilité sur poste de trois ans qui peut faire l'objet d'une demande de dérogation à l'issue de deux ans. Ces demandes de dérogation sont instruites par la direction de l'encadrement et doivent répondre à l'une des cinq situations prévues par les lignes directrices de gestion ministérielles : situation de handicap ; rapprochement de conjoint ; centre des intérêts moraux et matériels dans un département d'outre-mer ou d'une collectivité d'outre-mer ; jugement de garde alternée ; régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions.
- à une obligation de mobilité telle que prévue par le décret statutaire des personnels de direction qui prévoit qu'ils ne peuvent pas occuper le même poste plus de neuf ans. Des dérogations sont possibles et font l'objet de la constitution d'un dossier spécifique de mobilité.

Le mouvement des personnels de direction permet également aux agents de faire valoir des priorités légales telles que définies par le code général de la fonction publique en son article L.512-19 :

- rapprochement de conjoint,
- agent en situation de handicap,
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer,
- exercice de ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- mesure de carte scolaire.

L'affectation des personnels de direction dans les collèges REP+ et les EREA donne lieu à un recrutement sur profil répondant à des modalités et un calendrier spécifique.

Les affectations en collectivité d'outre-mer répondent également à des modalités spécifiques de mobilité.

De même, le recrutement sur poste de proviseur de lycées classés en 4^{ème} catégorie exceptionnelle fait désormais l'objet d'une procédure particulière à compter des opérations de mobilité pour la rentrée scolaire 2025. Une pré-sélection des candidatures sera opérée puis des entretiens seront réalisés, organisés par la direction de l'encadrement et les services académiques.

II – L'affectation des personnels de direction stagiaires, lauréats du concours

L'académie participe à la mise en œuvre des différents processus de mobilité organisés par le ministère, afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Elle intègre les opérations d'affectations des lauréats du concours de recrutement des personnels de direction (CRPD) qui constituent la première étape du parcours professionnel des agents et qui permettent à l'académie de pourvoir des postes d'adjoint au chef d'établissement restés vacants à l'issue du mouvement des personnels de direction titulaires.

- **Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape de l'accès à un corps d'encadrement**

Les lauréats du concours sont tout d'abord nommés dans l'académie par les services ministériels, puis formulent des vœux pour leur affectation au sein de l'académie.

Les affectations sont prononcées en tenant compte des situations individuelles des agents relevant de priorités légales de mutation prévues par les articles L512-18 et suivants du code de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

En outre, dans l'intérêt du service et afin de permettre l'équité de traitement de l'ensemble des personnels concernés, des éléments de départage sont définis : l'adéquation poste / profil en fonction des postes à pourvoir, le rang de classement au concours et les vœux d'affectation formulés par les intéressés.

III – L'académie accompagne ses personnels dans leur démarche de mobilité

- En amont des procédures d'affectation

Les lauréats du concours affectés dans l'académie en qualité de personnels de direction stagiaires sont informés sur leur messagerie professionnelle de la procédure d'expression des vœux en vue de leur affectation.

- Pendant les processus de mobilité :

Un dispositif d'accueil téléphonique et d'information est mis en place afin d'accompagner les personnels dans leurs démarches, et de faciliter les échanges d'informations avec les lauréats du concours et de leur apporter des conseils dans l'expression de leurs vœux d'affectation.

La note de service académique relative à la mobilité des lauréats du concours affectés dans l'académie précise les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.

- Après les processus de mobilité :

Les agents peuvent prendre connaissance de leur affectation le jour des résultats d'affectation des stagiaires dans l'académie via leur messagerie professionnelle.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo-affectation, des formations et un accompagnement des personnels sont organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences du poste sur lequel ils sont nommés.

CINQUIEME PARTIE

lignes directrices de gestion académiques relatives a la mobilité des personnels techniques et pédagogiques (PTP)

Le ministre prononce les affectations et les mutations des personnels techniques et pédagogiques, en application des dispositions du code général de la fonction publique et des orientations définies par les lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel de l'Éducation nationale (BOEN) spécial n°5 du 31 octobre 2024. Son annexe 4 est consacrée à la mobilité des personnels techniques et pédagogiques.

Pour tous les emplois, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans ; les situations particulières peuvent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Les mobilités des personnels techniques et pédagogiques peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle de mutation ou en cours d'année au fil de l'eau via une publication de l'emploi vacant sur les sites « Choisir le service public » et « Rejoindre l'Éducation nationale ».

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les campagnes annuelles de mutations des personnels techniques et pédagogiques titulaires demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagne annuelle, fil de l'eau, détachement).

L'annexe 4 susvisée fixe le cadre de gestion des demandes de mutations dans le cadre de la campagne annuelle et de mise en œuvre des règles de départage que sont d'abord les priorités légales :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- les intérêts matériels et moraux ;

Puis, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sont détaillés au point C de l'annexe précitée des lignes directrices ministérielles.

A noter qu'à compter des opérations de mobilité 2025, la gestion des candidatures et des propositions d'affectation se fera via l'application Amia, application déjà utilisée dans le cadre de la mobilité des personnels administratifs, sociaux et santé et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

ANNEXE 1

Éléments de barème de la phase intra-départementale du mouvement des personnels enseignants du 1^{er} degré

BAREME DE BASE APPLIQUE A L'ENSEMBLE DES VŒUX

Bonification liée à l'ancienneté de service

Prise en compte de l'échelon détenu au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours (pour prendre en compte les stagiaires)

Instit.	Professeurs des écoles			
	Cl. N.	H-Cl.	Cl.ex.	POINTS
Échelon				
1 ^{er}				18
2 ^e	1 ^{er}			18
3 ^e	2 ^e			22
4 ^e	3 ^e			22
5 ^e	4 ^e			26
6 ^e	5 ^e			29
7 ^e				31
8 ^e	6 ^e			33
9 ^e				33
10 ^e	7 ^e			36
11 ^e	8 ^e	1 ^{er}		39
	9 ^e	2 ^e		39
	10 ^e	3 ^e	1 ^{er}	39
	11 ^e	4 ^e	2 ^e	42
		5 ^e	3 ^e	45
		6 ^e	4 ^e	48
		7 ^e		48
			5 ^e	53

Source : LDG nationales

Bonification liée à l'ancienneté de fonction

Ancienneté de fonctions au 31/08/N	Points
1 an	2.00
11 mois	1.83
10 mois	1.67
9 mois	1.50
8 mois	1.33
7 mois	1.17
6 mois	1.00
5 mois	0.83
4 mois	0.67
3 mois	0.50
2 mois	0.33
1 mois	0.17

Source : LDG nationales

2 pts x nb d'année
(décompte en 1/12
d'année si nécessaire)

+

10 pts par tranche de 5
ans d'ancienneté

Bonification liée à l'ancienneté dans le poste

Bonification à partir de la 3^e année d'exercice (appréciée au 31 août de l'année N, année de la demande) à titre définitif (TPD ou REA) sur le même support : 1 point par année dans la limite de 7 points.

1-2 ans = 0 pt
3 ans = 3 pts
4 ans = 4 pts
5 ans = 5 pts
6 ans = 6 pts
7 ans et + = 7 pts

Majoration pour exercice en : - écoles relevant de l'éducation prioritaire, - écoles relevant de la politique de la ville, - écoles rurales isolées	Majoration à partir de la 3 ^e année d'exercice (appréciée au 31 août N) à titre définitif sur le poste actuel (TPD ou REA) : - Cartographie de l'éducation prioritaire: REP et REP+ - Quartier relevant de la politique de la ville: QPV - Cartographie DEPP ministérielle des zones rurales: Rurale éloignée très peu dense Cartographie DEPP et ajustements (notamment les îles): carte arrêtée académiquement	Sur le poste actuel <u>EP</u> pas de cumul labélisation REP+ : 3-4 ans = 45 pts 5 ans et + = 90 pts REP ou QPV : 3-4 ans = 20 pts 5 ans et + = 40 pts <u>Ruralité:</u> Cumulable avec label EP 3-4 ans = 20 pts 5 ans et + = 40 pts
Bonification de l'exercice sur un poste ASH à titre provisoire	Bonification accordée aux enseignants non-spécialistes exerçant sur des supports relevant de l'ASH, de manière continue et effective pendant les années scolaires N-2 et N-1, quelle que soit la quotité de service : Cartographie des postes arrêtée académiquement	1 an : 3 points 2 ans : 6 points
Bonification au titre du handicap - RQTH	Bonification automatique de tous les vœux sur production d'un justificatif reconnaissant à l'enseignant la qualité de travailleur handicapé.	100 points <i>Non cumulable avec la bonification de 800 points.</i>
BONIFICATIONS APPLICABLES UNIQUEMENT SUR CERTAINS VŒUX		
Bonification au titre du handicap	Bonification d'un ou plusieurs vœux sur décision du DASEN après avis du médecin. L'affectation doit améliorer les conditions de vie de l'enseignant et de sa famille.	800 points <i>Non-cumulable avec la bonification de 100 points</i>
Bonification au titre d'une mesure de carte scolaire	<u>Règle générale</u> , bonification sur : - Obligatoire: Vœu groupe de postes au sein de la zone géographique de l'école concernée sur la même nature de support que le support supprimé (les zones géographiques seront précisées dans la circulaire mouvement). - Facultatif: Vœux groupe de postes au sein d'une ou des zones géographiques limitrophes à celle de l'école concernée sur la même nature de support. <i>Possibilité pour le DASEN, dans le cadre d'un accompagnement RH spécifique de bonifier un vœu précis au-delà de la restriction géographique ou de nature de poste.</i>	200 points

Bonification au titre de la situation familiale	Bonification du vœu de rang 1 et suivants situés dans la <i>commune de référence</i>. Ces vœux peuvent être précis et/ou géographiques et doivent se suivre sans interruption. La saisie d'un vœu ne correspondant pas à ces critères interrompt l'attribution de la bonification. Définition de la commune de référence : ➤ <u>Rapprochement de conjoint</u>: commune de résidence professionnelle du conjoint à une distance supérieure à 50 km de la résidence administrative du demandeur ➤ <u>Rapprochement avec le parent détenteur de l'autorité parentale conjointe</u>: commune de résidence de l'enfant à une distance supérieure à 50 km de la résidence administrative du demandeur <u>Distancier utilisé : geoportail</u>	50 points Cumulé à la majoration au titre des années de séparation
Majoration au titre des années de séparation	Accordée sur les vœux bonifiés pour les situations de rapprochement de conjoint et d'autorité parentale conjointe sur production de justificatifs.	10 points par année <i>Limitée à 50 points</i>
Majoration au titre du ou des enfants	Accordée sur les vœux bonifiés pour les situations de rapprochement de conjoint et d'autorité parentale conjointe sur production de justificatifs.	5 points par enfant à charge au 01/05/de l'année scolaire en cours, âgé de moins de 18 ans au 01/09/N+1 <i>Limitée à 25 points</i>
Bonification liée au caractère répété de la demande	Bonification accordée dès l'année où l'enseignant exprime pour la seconde fois consécutive le même vœu précis de rang 1. Toute interruption ou suspension (en cas de non-participation au mouvement) arrête la bonification.	5 points
Bonification liée à la situation de parent isolé	Bonification incompatible avec le rapprochement de conjoint et l'autorité parentale conjointe.	0.9 point
Priorité liée à l'exercice des fonctions de directeur d'école faisant fonction affecté à titre provisoire	L'enseignant nommé à titre provisoire à compter du 01/09/N et jusqu'à la fin de l'année scolaire sur un poste de direction de 2 à 11 classes dans le cadre de la phase principale ou de la phase complémentaire bénéficie d'une priorité pour un maintien sur ce poste, au titre de la continuité du service, sous réserve : • d'avoir exercé cette responsabilité pendant toute l'année scolaire ; • d'être inscrit sur une liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école valide pour l'année scolaire N+1 ; • quel que soit le rang du vœu précis	

A noter :- vœux liés : le barème le moins élevé des deux candidatures est appliqué aux deux participants

ANNEXE 2

Eléments de barème de la phase intra-académique du mouvement des personnels enseignants, d'éducation et psychologue de l'Education nationale du 2nd degré

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, les critères de classement des demandes de mutation sont liés :

1. à la situation familiale,
2. à la situation personnelle,
3. à l'expérience et au parcours professionnel,
4. au caractère répété de la demande.

Des critères supplémentaires à caractère subsidiaire peuvent également être pris en compte

NB :

- *l'année « N » est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement. Par exemple : Si N correspond au mouvement au titre de 2025, pour une affectation au 1er septembre 2025, N-1 correspond alors à l'année 2024.*
- Pour être bonifiés, les vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service (typés *), sauf précision contraire.

❖ CRITERES LIES A LA SITUATION FAMILIALE

ELEMENTS DE BAREME	BONIFICATIONS	OBSERVATIONS
Rapprochements de conjoints (RC)	90,2 pts sur vœux « tout poste » DPT – ACA – toutes ZRD 30,2 pts sur vœux « tout poste » COM* – ZRE Les bonifications familiales ne se déclencheront pas sur un vœu COM* formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée NB : Le 1^{er} vœu départemental et infra départemental formulé doit correspondre à la résidence professionnelle ou privée du conjoint (le lieu de résidence privée doit être compatible avec le lieu de résidence professionnelle)	<i>La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle</i> <i>Bonification non cumulable avec les bonifications « parent isolé » « autorité parentale conjointe », "vœu préférentiel" et « mutation simultanée »</i>
➤ Enfant (dans le cadre du RC)	75 points supplémentaires par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année N, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre N-1, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre N-1, un enfant à naître, ou un enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.	Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des 2 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. L'enfant en situation de handicap est considéré comme à charge s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

- Année de séparation (Cf. LDG ministérielles parues au BO) Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans 2 départements distincts	<table><tr><th colspan="7">EN CONGE PARENTAL OU DISPONIBILITE POUR SUIVRE LE CONJOINT</th></tr><tr><th rowspan="6">EN ACTI-VITE</th><th></th><th>0 année</th><th>1 année</th><th>2 années</th><th>3 années</th><th>4 années et +</th></tr><tr><th>0 année</th><td>0 année = 0 pt</td><td>0.5 an = 50 pts</td><td>1 an = 100 pts</td><td>1.5 an = 150 pts</td><td>2 ans = 200 pts</td></tr><tr><th>1 année</th><td>1 an = 100 pts</td><td>1.5 an = 150 pts</td><td>2 ans = 200 pts</td><td>2.5 ans = 250 pts</td><td>3 ans = 300 pts</td></tr><tr><th>2 années</th><td>2 ans = 200 pts</td><td>2.5 ans = 250 pts</td><td>3 ans = 300 pts</td><td>3.5 ans = 350 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td></tr><tr><th>3 années</th><td>3 ans = 300 pts</td><td>3.5 ans = 350 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td></tr><tr><th>4 années et +</th><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td><td>4 ans = 400 pts</td></tr></table>	EN CONGE PARENTAL OU DISPONIBILITE POUR SUIVRE LE CONJOINT							EN ACTI-VITE		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +	0 année	0 année = 0 pt	0.5 an = 50 pts	1 an = 100 pts	1.5 an = 150 pts	2 ans = 200 pts	1 année	1 an = 100 pts	1.5 an = 150 pts	2 ans = 200 pts	2.5 ans = 250 pts	3 ans = 300 pts	2 années	2 ans = 200 pts	2.5 ans = 250 pts	3 ans = 300 pts	3.5 ans = 350 pts	4 ans = 400 pts	3 années	3 ans = 300 pts	3.5 ans = 350 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 années et +	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	100 points par année de séparation dans la limite de 400 points maximum sur vœux « tout poste » DPT – ACA – toutes ZRD La séparation peut être appréciée au plus tard jusqu'au 1er septembre N sous réserve de fournir les pièces justificatives avec la confirmation de demande de mutation. Pour chaque année de séparation demandée, la situation de séparation doit être justifiée et doit être au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée. Le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'évènement à caractère familial et/ou civil du candidat (mariage, PACS.)- Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint sont comptabilisées pour moitié de leur durée comme indiqués dans le tableau ci-contre.
EN CONGE PARENTAL OU DISPONIBILITE POUR SUIVRE LE CONJOINT																																														
EN ACTI-VITE		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +																																								
	0 année	0 année = 0 pt	0.5 an = 50 pts	1 an = 100 pts	1.5 an = 150 pts	2 ans = 200 pts																																								
	1 année	1 an = 100 pts	1.5 an = 150 pts	2 ans = 200 pts	2.5 ans = 250 pts	3 ans = 300 pts																																								
	2 années	2 ans = 200 pts	2.5 ans = 250 pts	3 ans = 300 pts	3.5 ans = 350 pts	4 ans = 400 pts																																								
	3 années	3 ans = 300 pts	3.5 ans = 350 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts																																								
	4 années et +	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts	4 ans = 400 pts																																								
Rapprochement de conjoint (suite)	Conditions et Pièces justificatives L'attribution des bonifications est subordonnée à la production, dans les délais fixés par les recteurs, 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 1er septembre N-1 et du 1er septembre N inclus. - agents mariés au plus tard le 31 août N-1 → PI : une photocopie du livret de famille - agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), établi au plus tard le 31 août N-1 → PI: 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 - 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 ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre N-1, un enfant à naître, ou un enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge. → PI: - 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 : tout document de la MDPH Activité professionnelle du conjoint : La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales... Le lieu d'exercice en télétravail ne peut être pris en compte. - 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 intérimaire : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée ; - 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,...) ; - 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 de fournir également une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ; - 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 ...) ; - 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 des LGG ministérielles) ; - 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.	
Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe (APC) (garde alternée – garde partagée – droit de visite) (agents titulaires et stagiaires)	● 90,2 pts sur vœux « tout poste » DPT – ACA – toutes ZRD ● 30,2 pts sur vœux type « tout poste » COM* – ZRE Les bonifications familiales ne se déclencheront pas sur un vœu COM* formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée ● 75 points supplémentaires par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année N, Le vœu formulé doit avoir pour objet de faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Possibilité de cumuler l'APC avec les bonifications pour années de séparation (Cf. rubrique relative au RC)	<i>Bonification non cumulable avec les bonifications RC / parent isolé / MS / vœu préférentiel</i> Pièces justificatives à produire : Photocopie livret famille ou extrait acte de naissance de l'enfant à charge Décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement Pièces justifiant de l'activité professionnelle de l'ex conjoint et de son lieu de résidence
Mutations simultanées (MS) entre conjoints : 2 agents titulaires ou 2 agents stagiaires ou 1 titulaire et 1 stagiaire ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH	● 80 pts sur vœux « tout poste » DPT – toutes ZRD ● 30 pts sur vœux « tout poste » COM - ZRE Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Le choix de la mutation simultanée à l'inter doit être reconduit dans la phase intra.	<i>Bonification non cumulable avec les bonifications RC /parent isolé / APC / Vœu préférentiel)</i> Pièces justificatives : cf ci-dessus rapprochement de conjoints

❖ CRITERES LIES A LA SITUATION PERSONNELLE

CRITERES	BONIFICATIONS	OBSERVATIONS
Priorité au titre du handicap	• 100 pts sur vœux COM – DPT – ACA – ZRE – ZRD typés (*) pour les agents bénéficiant d'une RQTH à titre personnel (tout type d'établissement ou de service) • 1 000 pts sur vœux larges (*) COM – DPT – ZRE - ZRD après examen du dossier et selon la situation : - de l'agent en situation de handicap, - du conjoint en situation de handicap, - d'un enfant à charge en situation de handicap ou atteint d'une maladie grave de moins de 20 ans au 31/08/N ou d'un enfant à charge en situation de handicap, quel que soit son âge dès lors qu'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son handicap Les pièces transmises à l'appui du dossier doivent permettre d'apprécier la situation justifiant la proposition d'une bonification spécifique au titre du handicap. (*) sans restriction de type d'établissement Les bonifications de 100 points et de 1000 points ne sont pas cumulables sur un même vœu.	Les agents ayant participé au mouvement inter doivent reconstituer un dossier pour la phase intra. Pièces justificatives : - Document officiel justifiant la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (titulaire de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, de pension d'invalidité, de carte d'invalidité (80%), victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle, allocation adulte handicapé). - Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée. - S'agissant de l'enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave: toutes les pièces médicales concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

❖ CRITERES LIES A L'EXPERIENCE ET AU PARCOURS PROFESSIONNEL

CRITERES	BONIFICATIONS	OBSERVATIONS
Ancienneté de service (Echelon acquis au 31 août de l'année N-1 par promotion, et au 1er septembre N-1 par classement initial ou reclassement)	• classe normale : 14 points du 1^{er} au 2^e échelon + 7 points par échelon à partir du 3^e échelon • hors classe des certifiés et assimilés : 56 points + 7 points par échelon • hors classe des agrégés : 63 points + 7 points par échelon - agrégés hors classe au 4^{ème} éch avec 2 ans d'ancienneté dans l'échelon = 98 points forfaitaires - agrégés hors classe au 4^{ème} éch avec 3 ans d'ancienneté dans l'éch = 105 pts forfaitaires • classe exceptionnelle : 77 points + 7 points par échelon (plafonné à 105 pts) - agrégés classe exceptionnelle détenant 2 ans dans le 3^{ème} échelon de la classe exceptionnelle : 105 pts forfaitaires	- Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation, l'échelon à prendre en compte est celui acquis dans le corps précédent, - Pour les stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage, l'échelon pris en compte est celui du classement initial Pièces justificatives : arrêté de classement (sauf si déjà géré par DPE Rennes)
Ancienneté dans le poste au 31 août de l'année N	• 20 points / an dans le poste actuel en tant que titulaire (ou dernier poste occupé avant MAD, congé, ATP, PACD, affectation dans l'enseignement supérieur ou en qualité de CPD EPS.) • + 50 points par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste	Les années de stage ne sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de poste (forfaitairement pour une seule année) que pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Affectation après mesure de carte scolaire (MCS)	• 1500 points sur vœux ETB, COM, DPT et ACA correspondant au poste en établissement touché par la mesure de carte scolaire Pour les TZR: 1500 points sur les vœux ZRE, ZRD et ZRA correspondant au poste ZR touché par MCS	
Affectation en éducation prioritaire	• 200 points : affectation en REP+ et/ ou relevant de la politique de la ville (Cf. arrêté du 16/01/2001) • 100 points : affectation en REP sur vœux COM - DPT – ACA - ZRE – ZRD (tout type d'établissement) à l'issue de 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement au 31 août de l'année scolaire en cours (sauf si MCS dans autre établissement REP, REP+ ou PV)	NB : Les lycées ne sont concernés que pour le seul classement « politique de la ville »
Stagiaires ex –contractuels du 1er et 2nd degré de l'EN (CTEN - MAGE - ex AED dont AED en Préprofessionnalisation – ex AESH – ex EAP et ex CTEN CFA public)	• 150 points jusqu'au 3ème échelon sur vœux DPT – ACA – ZRD - ZRA • 165 points au 4 ème échelon sur vœux DPT – ACA – ZRD - ZRA • 180 points au 5 ème échelon et + et sur vœux DPT – ACA – ZRD – ZRA Selon le classement effectué (forfaitaire quelle que soit la durée du stage) Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service	Justifier d'une durée de services effectués égale à 1 an en équivalent temps plein au cours des 2 années scolaires précédant le stage SAUF pour les ex-EAP et ex-AED prépro qui doivent justifier de 2 ans de service en cette qualité. Pièces justificatives : état des services (sauf si déjà géré par DPE Rennes)
Autres Stagiaires (n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire, ni celle d'ex-contractuel de l'EN) (Années scolaires N-2, N-1, N)	• 10 points (1 fois au cours d'une période de 3 ans, si l'agent en a fait la demande lors de la phase inter académique)	NB : lors de la saisie sur SIAM les points seront automatiquement affectés sur le vœu de rang 1. Le candidat indiquera en rouge sur sa confirmation d'inscription le vœu sur lequel il souhaite affecter les 10 points.
Stagiaire ou pers de cat A en détachement titulaire d'un corps autre que enseignement, éducation, psyEN	• 1000 points sur vœu « tout poste » DPT - ACA correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours (ou ZRD - ZRA pour les TZR et les professeurs des écoles affectés définitivement en brigade de remplacement) Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service	Pièces justificatives : arrêté de titularisation
Stagiaire précédemment titulaire d'un corps enseignant, d'éducation, psyEN ne pouvant être maintenus sur leur poste	• 1000 points sur vœu « tout poste » DPT - ACA correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours (ou ZRD - ZRA pour les TZR et les professeurs des écoles affectés définitivement en brigade de remplacement) Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service	Pièces justificatives : arrêté de titularisation

Personnels TZR - Titulaires de la zone de Remplacement (affectation à titre définitif)	• 50 points sur vœu «tout poste» DPT correspondant à l'établissement de rattachement de la ZR au moment de la demande • <u>Pour les TZR justifiant des fonctions sur la même zone :</u><table><tr><td>1 an = 25 pts</td><td>7 ans = 180 pts</td></tr><tr><td>2 ans = 45 pts</td><td>8 ans = 200 pts</td></tr><tr><td>3 ans = 65 pts</td><td>9 ans = 210 pts</td></tr><tr><td>4 ans = 150 pts</td><td>10 ans = 220 pts</td></tr><tr><td>5 ans = 160 pts</td><td>11ans = 230 pts</td></tr><tr><td>6 ans = 170 pts</td><td>12 ans et + = 250 pts</td></tr></table> • Sur vœux COM – DPT (ZR d'affectation ou autre) tout type d'établissement ou de service (postes spécifiques exclus)	1 an = 25 pts	7 ans = 180 pts	2 ans = 45 pts	8 ans = 200 pts	3 ans = 65 pts	9 ans = 210 pts	4 ans = 150 pts	10 ans = 220 pts	5 ans = 160 pts	11ans = 230 pts	6 ans = 170 pts	12 ans et + = 250 pts	
1 an = 25 pts	7 ans = 180 pts													
2 ans = 45 pts	8 ans = 200 pts													
3 ans = 65 pts	9 ans = 210 pts													
4 ans = 150 pts	10 ans = 220 pts													
5 ans = 160 pts	11ans = 230 pts													
6 ans = 170 pts	12 ans et + = 250 pts													
Professeurs agrégés	• 180 points sur vœux (ETB, COM, DPT ou ACA) formulés exclusivement en lycée à l'exception des disciplines enseignées uniquement en lycée.													
Personnels ayant achevé un stage de reconversion dans une autre discipline	<u>Pour les agents affectés à titre définitif :</u> • 1000 points sur vœu «tout poste» COM – DPT correspondant à l'affectation définitive précédente <u>Pour les TZR :</u> • 1000 points sur vœu ZR (actuelle) • 200 points sur le 1er vœu «tout poste» COM inclus dans la ZR actuelle	Les agents conservent leur ancienneté de poste que si l'affectation se réalise sur un vœu bonifié Pièces justificative : Certificat de validation d'enseignement dans une autre discipline												
Demande de réintégration - titulaires gérés par l'académie (suite à disponibilité, congé libérant le poste, affectation sur poste adapté...) -personnels gérés hors académie (affectation TOM, MAD...)	• 1000 points sur vœux «tout poste» DPT - ACA correspondant à l'affectation précédente (ZRD – ZRA pour les TZR) Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service	<i>Pièces justificatives à joindre :</i> arrêté d'affectation précédente												

❖ **CRITERES LIES AU CARACTERE REPETE DE LA DEMANDE**

CRITERES	BONIFICATIONS	OBSERVATIONS
Vœu préférentiel	• 20 points / an sur le même vœu DPT placé en rang 1, tout type d'établissement ou de service Prise en compte dès la 2ème expression consécutive du même vœu à compter du mouvement N Plafonnement à 100 points.	Bonification non cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale – mais cumulable avec parent isolé

❖ CRITERE SUPPLEMENTAIRE A CARACTERE SUBSIDIAIRE

CRITERES	BONIFICATIONS	OBSERVATIONS
Situation de parent isolé (PI) (agents titulaires et stagiaires)	• 6,9 pts sur vœux « tout poste » DPT – ACA – toutes ZRD • 6,9 pts sur vœux type « tout poste » COM* – ZRE <i>* la bonification « parent isolé » ne se déclenchera pas sur un vœu COM formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée</i>	<i>Bonification non cumulable avec les bonifications RC /APC/ MS mais cumulable avec vœu Préférentiel</i> Pièces justificatives : Photocopie livret famille ou extrait acte de naissance ou document officiel attestant de l'autorité parentale exclusive + justificatif d'amélioration de vie (garde, proximité familiale...)