



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2021

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

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT

PREAMBULE

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des dispositions prévoyant **l'élaboration de lignes directrices de gestion**, afin de fixer les orientations générales de la **politique de mobilité de l'administration**.

Les lignes directrices de gestion académique en matière de mobilité ont fait l'objet d'un examen en comité technique académique. Elles prévoient **l'organisation d'un mouvement intra académique des personnels enseignants du second degré**.

La note de service académique publiée le 12 mars 2021 vise à préciser les règles et les procédures relatives à l'organisation d'un mouvement intra-académique des personnels du second degré.

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 intra académique 2021 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 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et le décret n°2018-303 du 25 avril 2018.

Les agents souhaitant participer au mouvement intra 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 intra 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 réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

I / GENERALITES

✓ Information sur le calendrier	4
✓ Cellule info mobilité	5
✓ S'informer	6
✓ Participants : obligatoires et non obligatoires	7
✓ Spécificité stagiaire : prolongation de stage	8
✓ Demande tardive, annulation	9

II/ BAREME — VŒU -EXTENSION

✓ Barème et vœux : généralité	11
✓ Type de vœux et restriction	12
✓ Comment formuler ses vœux	13
✓ Règle de l'extension pour les participants obligatoires	14
✓ Vœux TZR	15
✓ Phase d'ajustement	16

III / LES ETAPES DU MOUVEMENT

✓ Saisie des vœux sur l'application SIAM lprof	18
✓ Formulation des vœux	19
✓ Confirmation des vœux	20
✓ Comment remplir la confirmation	21
✓ Consultation du barème	24
✓ Résultats et demande de révision d'affectation	25
✓ Recours	26

IV / BAREME FIXE ET BONIFICATIONS

✓ Information générales	28
✓ Barème fixe : ancienneté de poste	29
✓ Barème fixe : ancienneté de service	30
✓ Spécificité stagiaire : bonifications stagiaires	31
✓ Spécificité stagiaire : bonifications stagiaires ex-contractuel	32
✓ Spécificité stagiaire : bonifications stagiaires ex-titulaire	33
✓ Bonifications liées à un rapprochement de conjoint	34
✓ Bonifications liées à une autorité parentale conjointe	36
✓ Bonifications liées aux années de séparation et enfants à charge	37
✓ Bonifications liées à l'éducation prioritaire	38
✓ Bonifications liées à une situation de handicap : généralité	39
✓ Bonifications liées à une situation de handicap : 100 pts	40
✓ Bonifications liées à une situation de handicap : 1000 pts	41
✓ Bonifications liées à un vœu préférentiel	42
✓ Bonifications liées à une mutation simultanée	43
✓ Bonifications liées au statut de parent isolé	44
✓ Bonifications liées au statut de sportif de haut niveau	45

✓	Bonifications liées à une réintégration : suite détachement ministériel	46
✓	Bonifications liées à une réintégration : suite à congé parental	47
✓	Bonifications liées à une réintégration : suite à une disponibilité.....	48
✓	Bonifications liées à une réintégration : suite à un congé longue durée.....	49
✓	Bonifications liées à une réintégration : suite un PACD / PALD.....	50
✓	Mesure de carte scolaire	51
✓	Ancienneté de remplacement	53
✓	Stabilisation TZR	54
✓	Demande REP+	55
✓	Changement de discipline	56
✓	Professeur agrégé	57

V / MOUVEMENT DES SPY-EN EDO ET EDA

✓	Mouvement général	59
✓	Mouvement spécifique	63

VI / MOUVEMENT ASSOCIES

✓	Les PEGC	66
✓	Les ATER	68
✓	Valorisation des années de service en REP+ pour l'accès à la classe exceptionnelle	69

IV / MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE (SPEA)

✓	Mouvement spécifique académique	72
---	---------------------------------------	----

V / ANNEXES

✓	Tableau récapitulatif des bonifications.....	79
✓	Annuaire des services DPE	85
✓	Questions-réponses les plus communes	86

Un calendrier plus détaillé est consultable dans **la note de service du 12 mars 2021** relative au mouvement intra académique des personnels du second degré, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale.

Date d'ouverture de Siam Iprof

Du 23 mars 2021 – 12h00

Au 06 avril 2021 – 14h00

**Retour des confirmations individuelles
de demande de mutation**

Lundi 12 avril 2021

**Etudes des demandes par les
services de la DPE**

Du 12 avril au 7 mai 2021

Affichage des barèmes
Consultation des barèmes prévisionnels sur SIAM

Du 07 mai 2021 au 21 mai 2021

**Affichage des résultats du
mouvement intra-académique et
SPEA 2021**

Jeudi 10 juin 2021

**Phase d'ajustement : affectation des TZR
et rad des PSY-EDA**

Du 5 juillet au 8 juillet 2021

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseils est mis à votre disposition



CELLULE ACADEMIQUE

Accueil téléphonique / info mobilité

☎ 01.57.02.60.39 // 01.57.02.60.40

Mail : mvt2021@ac-créteil.fr

Ouverte du 23 mars au 12 avril 2021

De 9h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00



👉 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 :

Durant toute la période du mouvement, des mails d'information vous seront envoyés sur vos boîtes mails que vous ayez ou non participé au mouvement.

Nous vous invitons à ne pas répondre à ces mails. Si vous souhaitez prendre contact avec nous, nous vous invitons à utiliser l'adresse fonctionnelle de la cellule mouvement.

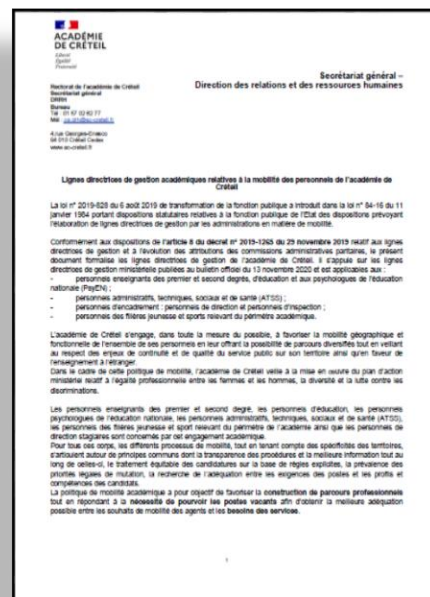


Bulletin Officiel N°10 du 16 novembre 2020

Lignes directrices de gestion académiques pour le mouvement intra académique 2021



Note de service académique du 24 mars 2021.



PARTICIPATION AU MOUVEMENT INTRA :

(LDGA : p 1 à 2 § 1.1 / note de service du 24 mars 2021)

☞ **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 INTRA 2021
Lauréat de concours devant obtenir une première affectation en tant que titulaire	Participation obligatoire
Ex- titulaire de l'académie de Créteil	Participation obligatoire
Ex-titulaire d'une autre académie	Participation obligatoire
Ex-contractuel	Participation obligatoire
Doctorant contractuel	Participation obligatoire
ATER	Participation obligatoire

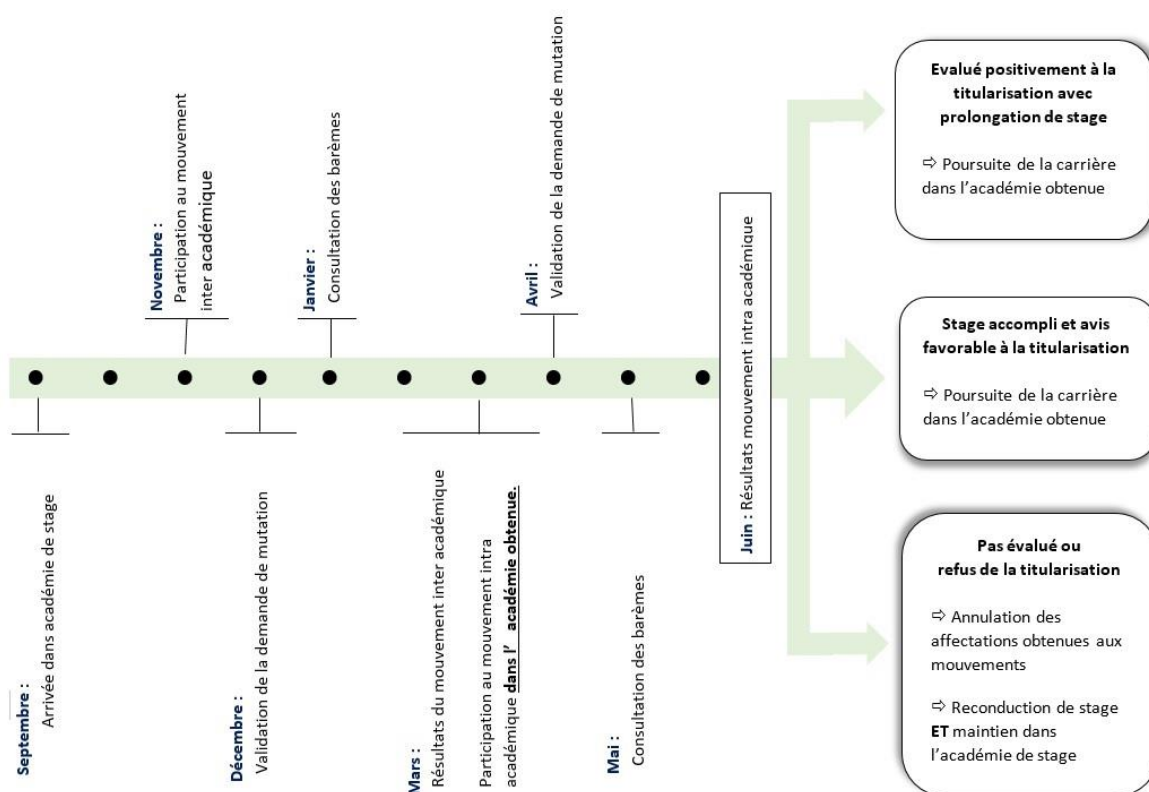
Agents titulaires	MVT INTRA 2021
Titulaire du poste (TPD)	Participation facultative
Mesure de carte scolaire	Participation obligatoire
Affectation ATP 2020-2021 <i>(Sauf pour les sportifs de haut niveau et ceux pour lesquels il est indiqué sur leur arrêté que la participation est non-obligatoire).</i>	Participation obligatoire
Réintégration suite à un congé parental avec une perte de poste <i>(au-delà de 6 mois)</i>	Participation obligatoire
Réintégration suite à une disponibilité	Participation obligatoire
Réintégration suite à un congé longue durée	Participation obligatoire
Sortant de PACD/PALD	Participation obligatoire
Retour de l'enseignement supérieur	Participation obligatoire
TZR durant l'année scolaire 2020-2021	Participation obligatoire
Réintégration suite à une affectation dans l'enseignement privé sous contrat dans l'académie de Créteil	Participation obligatoire
ATER et doctorant	Participation obligatoire

ATTENTION tous les agents stagiaires affectés dans l'académie de Créteil au mouvement inter académique 2021 doivent participer au mouvement intra académique pour obtenir un poste dans l'académie d'accueil.

CEPENDANT

☛ **Les agents stagiaires qui n'auront pu être évalués** avant la fin de l'année scolaire recevront une annulation de leur affectation aux mouvements inter et intra-académiques. Ils seront maintenus à titre provisoire dans l'académie où ils avaient commencé leur stage et devront l'année suivante participer de nouveau aux mouvements inter et intra-académiques.

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



DEMANDE TARDIVE, ANNULATION :

(LDGA : p 6 § 1.2.2.5 et 1.2.2.6 / note de service du 24 mars 2021)

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 2021.

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

- ❖ Être dûment 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 6 mai 2021**, le cachet de la poste faisant foi.

➤ DEMANDE DE MODIFICATION

Toutes les demandes de modification doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du service de gestion académique.
Aucune modification ne sera acceptée après **le 6 mai 2021**.

➤ 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 de modification ne sera acceptée après le **21 mai 2021**.

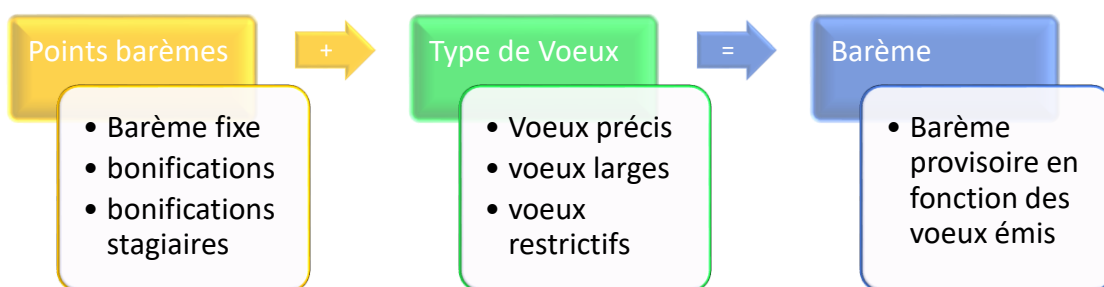
BAREME - VŒUX - EXTENSION

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.

Le barème est aussi évolutif en fonction des types de vœux sélectionnés lors de l'élaboration de la demande.



* 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 (ETAB, COM et GEO) correspondant à leur affectation actuelle s'ils en sont réputés titulaires. **(Attention : si un tel vœu est formulé, celui-ci et les suivants seront annulés).**

TYPE DE VOEUX ET RESTRICTION

(LDGA : p 2 § 1.1.3 / note de service du 24 mars 2021)

Le vœu peut porter sur :

Vœux précis	un établissement précis	Vœu ETAB
Vœux larges	une commune	Vœu COM
	un groupement ordonné de communes	Vœu GEO
	un département	Vœu DPT
	Tout poste dans l'académie	Vœu ACA
Vœux sur zone de remplacement	Sur une ou des zones de remplacement infra-départementales	Vœu ZRE
	Sur une ou des zones de remplacement d'un département	Vœu ZRD
	Sur une ou des zones de remplacement de tout l'académie	Vœu ZRA

Dans le cadre de vœux larges, le candidat peut formuler des restrictions en précisant le type d'établissement :

- (*) : tout type d'établissement (pas d'exclusion)
- (1) : LYC = tout poste en lycée d'enseignement général et technologique
- (2) : LP, SEP, SGT = tout poste en lycée professionnel, en section d'enseignement professionnel, en section général et technologique
- (3) : SES = tout poste en section d'enseignement spécialisé
- (4) : CLG, SET = tout poste en collège, en section technologique implantée dans un collège.

AFFECTATION SUR VOEUX

- ❖ Les candidats sont classés dans chaque établissement **selon leur barème**
- ❖ **Le barème est variable** d'un vœu à l'autre en fonction des bonifications et des restrictions
- ❖ Le rectorat examine les demandes **dans le respect de l'ordre des vœux formulés** et affecte sur le vœu dans lequel le barème le permet.
- ❖ En cas de vœux partant à la fois sur des postes banalisés et sur **des postes spécifiques académiques, ces derniers seront considérés comme prioritaires.**

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

ATTENTION :

☞ Pour les vœux GEO, les communes sont ordonnées par distance kilométrique depuis la commune de référence.

☞ Les affectations prononcées sur ces vœux GEO se feront dans cet ordre, en fonction du barème du candidat. D'où l'importance d'indiquer avant ces vœux GEO, des vœux infra-départementaux qui serviront de vœu indicatif (ETAB, COM).

RAPPEL :

- ❖ Veillez à ce que le code sélectionné corresponde à vos vœux sous peine d'obtenir une affectation non conforme à vos souhaits.
- ❖ Les candidats sont responsables de l'ordre et de la formulation de leurs vœux. Aucune modification ne sera effectuée à l'initiative de l'administration.
- ❖ **En l'absence de précision, les vœux formulés seront codifiés « * » correspondant à tout type d'établissement (pas d'exclusion)**
- ❖ Le principe de l'extension s'applique pour les participants obligatoires.

PRINCIPE DE L'EXTENSION

(LDGA : p 4 § 1.1.3.3 / note de service du 24 mars 2021)

Si le barème ne permet pas d'obtenir satisfaction dans ses vœux, le rectorat traite la demande selon la procédure d'extension des vœux afin d'affecter sur un vœu non demandé pour pouvoir couvrir l'ensemble des besoins de l'académie. **Il est conseillé dans ce cas de formuler le maximum de vœux possibles.**

L'extension se fait à **partir du 1^{er} vœu formulé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux** (diminué si des bonifications attachées à un vœu particulier : bonifications liées aux stagiaires, bonifications familiales...).

VŒUX 1 FORMULE 94	VŒUX 1 FORMULE 93	VŒUX 1 FORMULE 77
Extension n°1 : DPT 94 VAL-DE-MARNE	Extension n°1 : DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS	Extension n°1 : DPT 77 SEINE-ET-MARNE
Extension n° 2 : ZR 94 VAL-DE-MARNE	Extension n°2 : ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS	Extension n°2 : ZR 77 SEINE-ET-MARNE
Extension n°3 : DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS	Extension n° 3 : DPT 77 SEINE-ET-MARNE	Extension n°3 : DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS
Extension n°4 : ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS	Extension n°4 : ZR 77 SEINE-ET-MARNE	Extension n°4 : ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS
Extension n°5 : DPT 77 SEINE-ET-MARNE	Extension n°5 : DPT 94 VAL-DE-MARNE	Extension n°5 : DPT 94 VAL-DE-MARNE
Extension n°6 : ZR 77 SEINE-ET-MARNE	Extension n°6 : ZR 94 VAL-DE-MARNE	Extension n° 6 : ZR 94 VAL-DE-MARNE

1- Formulation des préférences

- Les personnels, actuellement affectés en zone de remplacement et ne souhaitant pas changer d'affectation définitive, doivent néanmoins, obligatoirement, lors de la saisie des vœux du mouvement intra-académique, et sans pour autant participer à celui-ci, faire connaître leurs cinq préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes, en précisant éventuellement le type d'établissement ;
- Les personnels, actuellement affectés en zone de remplacement, souhaitant changer d'affectation définitive et n'ayant pas formulé de vœu pour une autre zone de remplacement, devront également émettre des préférences portant sur leur zone de remplacement actuelle ;
- Les personnels participant au mouvement intra académique et souhaitant être affectés dans une zone de remplacement devront préciser pour chaque vœu ZR formulé leurs préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes en précisant éventuellement le type d'établissement ;

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

↳ Les agents affectés sur zone de remplacement à l'issue de la phase intra académique auront jusqu'au début de la phase d'ajustement pour faire connaître leur préférence à leur service de gestion académique.

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

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

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

- demande de l'intéressé (*il est recommandé de formuler cette demande en vœu de rang 1*)
- pas d'avis défavorable à la reconduction,
- avoir effectué au moins l'équivalent d'un demi-service en continu (en heures ou en durée) au cours de l'année scolaire 2020/2021 dans l'établissement.

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

Affectation de la phase d'ajustement :

- ❖ Les rares cas de surnombre au mouvement intra qui ne sont pas arrivés sur une chaire.
- ❖ Les détachés catégorie A ; les liste d'aptitude et les changements de discipline ;
- ❖ Stabilisation des TZR (ATTENTION : pas de point pour les TZR nommés hors zone) + des néo-titulaires devenus TZR dans département correspondant à leur affectation de stage ;
- ❖ AFA DRH et DASEM, révisions d'affectation ;
- ❖ Les TZR qui ont formulé des préférences (du plus fort barème au plus faible et du plus vieux au plus jeune) ;
- ❖ Les APA et les ATP ministérielles.

LES ETAPES DU MOUVEMENT

Je me
connecte

Je me connecte sur mon espace Iprof

↳ je me connecte en utilisant

<https://portail.ac-creteil.fr/iprof/ServletIprof>

↳ les entrants dans l'académie de Créteil doivent se connecter via leur Iprof actuel. Lorsque vous irez sur SIAM, vous serez automatiquement redirigé vers le SIAM de l'académie de Créteil

Je
m'identifie

Compte utilisateur

↳ Mon identifiant (généralement, 1^{ère} 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 cecoa.ac-creteil.fr, puis dans outils DSI sur le côté droit de l'écran, et cliquer sur « mot de passe oublié ».

Bienvenue dans I-Prof

Académie : CRETEIL



I-prof vous permet de façon sécurisée :

- de consulter votre dossier administratif,
- de compléter votre curriculum vitae,
- de vous informer sur vos perspectives de carrière,
- d'accéder à des guides pour gérer votre carrière, vous inscrire, obtenir vos résultats,
- de contacter par messagerie votre correspondant de gestion.

Pour accéder à I-Prof, vous devez confirmer votre authentification en saisissant votre compte utilisateur et votre mot de passe, puis en cliquant sur le bouton "Valider" :

1^{ère} lettre de votre prénom suivie de votre nom
Ex. : Pierre DUPONT = pdupont

Votre NUMEN en majuscule ou le mot de passe que vous avez choisi si vous vous êtes déjà connecté

Compte utilisateur

Mot de passe

Pour vos connexions à IPROF passez de préférence par le portail Arena, accessible via ce lien : <http://externet.ac-creteil.fr/>

Si vous avez des difficultés pour accéder à I-Prof, consultez [la page d'information](#).

Je saisis
mes vœux

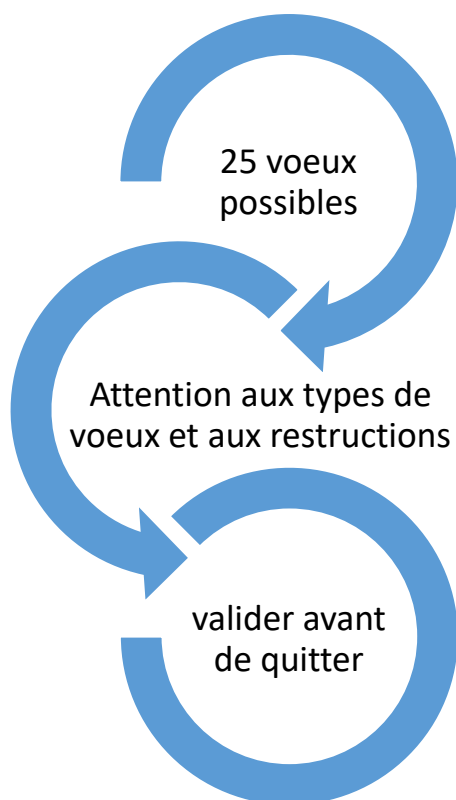
Sur l'application IPROF

- ☞ cliquer sur « services »
- ☞ cliquer sur « accès siam 2nd degré »
- ☞ cliquer sur « mouvement intra académique »

Contrairement au mouvement inter académique, la saisie des vœux au mouvement général et des vœux spécifiques se fait au même endroit.

☞ 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'issue de la validation de votre saisie.

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



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



RECEPTION DES CONFIRMATIONS DE DEMANDE DE MUTATION

- ❖ **Pour les personnels en activité :**
les confirmations de demande de mutation sont envoyées sur votre adresse mail académique et en copie dans votre établissement d'exercice ou de rattachement administratif.
- ❖ **Pour les personnels en non-activité :**
les confirmations de demande de mutation sont envoyées sur votre adresse mail académique

ETAPE 2

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 – Si cela est possible, faire signer votre chef d'établissement
- ❖ **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 – **dans votre cas la signature du chef d'établissement n'est pas nécessaire.**

ETAPE 3



RETOUR DES DOSSIERS DE DEMANDE DE MUTATION

- ❖ **Uniquement par mail**
Les dossiers de demande de mutation et les pièces jointes **doivent être retournés par mail à l'adresse fonctionnelle de la DPE qui vous gère.** (Cf. annexe 2)
Ce mail doit **impérativement** être envoyé en copie à votre établissement d'affectation ou administratif pour information.

👉 **Merci de respecter le protocole de la page n°5**

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 INTRA-ACADÉMIQUE 2020

Bureau de gestion : MVT/JT
Discipline : L1000 - HIST. GEO.

Civilité NOM Prénom
adresse
commune

Noms :
Né le :

Grade : AGREGÉ CLN
Échelon : 6ème
Position :
Ancienneté en poste : 2 ans
Portable :

Demande formulée le 30/03/2020
Confirmation transmise le 06/04/2020

Document à retourner avant le 14/04/2020 à :
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL
DPE
4 RUE GEORGES ENESCO
94010 CRETEIL

Informations
sur votre
carrière

Coordonnée personnelles à
vérifier

Emplacement où seront
récapitulés les bonifications
demandées

Date de la
demande

Date limite de retour de la
confirmation de demande de
mutation

Date d'envoi de
la confirmation

Adresse de retour

Ordonnancement des vœux
et des préférences (pXX)

Restriction
sélectionné

Type de
poste
sélectionné

Barème
prévisionnel
pour chaque
vœu

Liste des vœux par
ordre de préférence.

Vœux de civilité Nom Prénom
MOUVEMENT L1000 INTRA - HISTOIRE GEOGRAPHIE Mouvement général intra académique

Les barèmes ci-dessous ne sont qu'indicatifs. Les barèmes calculés par les services académiques seront consultables sur l'epo selon un calendrier défini par le recteur. Il vous appartient d'en prendre connaissance et, le cas échéant, d'en demander la rectification auprès de votre gestionnaire académique dans les délais et selon les modalités fixes par le recteur.

N°	Type	Code	Libellé	Prof.	Type etab.	TP	Barème
1	RTB	0930125P	LGT* PAUL ELUARD ST DENIS			TOUT	172.0
2	RTB	0932577W	LGT* GERMAINE TILLION LE BOUGET			TOUT	172.0
3	RTB	0930126Q	LPO* AUGUSTE BLANQUET ST OZEN			TOUT	172.0
4	RTB	0932030Q	LPO* MAURICE UTRELO STAINS			TOUT	172.0
5	RTB	0932032P	LGT* WOLFGANG AMADEUS MOZART LE BLANC MESSIER			TOUT	172.0
6	RTB	0930127Y	LPO PAUL ROBERT LES LILAS			TOUT	172.0
7	SDO	0939852	BOBIGNY ET ALENTOURS		1	TOUT	172.0
8	SDO	0939851	SAINT DENIS ET ALENTOURS		1	TOUT	172.0
9	SPF	093	SEINE-SAINT-DENIS		1	TOUT	172.0
10	SDO	093	Z.R. SEINE-SAINT-DENIS		1	TOUT	82.6
11	SDO	0939852	BOBIGNY ET ALENTOURS		1	TOUT	172.0
12	SDO	0939851	SAINT DENIS ET ALENTOURS		1	TOUT	172.0
13	SDO	0939854	SEVRAN ET ALENTOURS		1	TOUT	172.0
14	SPF	094	VAL-DE-MARNE		1	TOUT	172.0
15	SDO	0939852	BOBIGNY ET ALENTOURS		4	TOUT	82.6

En cas de préférence pour une affectation à l'année, le rang de cette préférence est signalé après la lettre P dans la colonne N°.

Légende des types d'établissements :
* Tout type (pas d'exclusion)
1. LTC
2. SEP, LP, SGT
3. SEGPA
4. CLG, SET

Types de postes (TP) :
TOUT

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.

Élément de barème	Points	N° de vœux bonifiés
Ancienneté de poste	170.0	Tous les vœux
Ancienneté de service Candidat	42.0	Tous les vœux
Vœux professionnel	60.0	Tous les vœux

Nouveauté 2021 :

Mise en place de cette page récapitulative qui vous permet de voir 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.

Espace à remplir par le chef d'établissement.

Signature du chef d'établissement obligatoire
(Sauf pour les personnels en non activité)

**CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION
PHASE INTRA-ACADEMIQUE 2020**

Après vérification et signature de votre part, ce document complété des pièces justificatives, est à remettre :

- Pour les personnels ne participant qu'à un mouvement intra-académique, à votre chef d'établissement qui transmettra le dossier complet au recteur de l'académie avant la date fixée par arrêté rectoral.
- Les candidats nommés dans une nouvelle académie lors de la phase inter-académique doivent transmettre eux-mêmes leur dossier voté par le chef d'établissement au recteur de l'académie d'arrivée avant la date fixée par arrêté rectoral.

PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES AU DOSSIER
La liste précise des pièces justificatives est consultable dans les circulaires académiques relatives à la mobilité des personnels du second degré - rentrée scolaire 2020 de l'académie d'accueil.
Cocher les cases utiles.

SITUATION FAMILIALE OU CIVILE *Joindre en fonction de votre situation*

- (1) Attestation d'activité professionnelle ou de formation professionnelle récente du conjoint, datée et signée, devant apparaître les lieux d'activité et la durée de séparation ou copie du contrat d'apprentissage, de stagiaire, de T.E.R. ou de document contractuel. En cas de chômage, il conviendrait de fournir une attestation récente d'inscription au Pôle emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence privée du conjoint sous réserve qu'elle soit compatible avec son ancienne résidence professionnelle.
- (1) Justificatif de domicile et attestation relative à l'activité professionnelle du conjoint en cas de demande de rapprochement de conjoints sur la résidence privée.
- (1) Certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement (enfant à naître).
- (1) Extrait de l'acte de naissance de l'enfant précisant la reconnaissance par les deux parents (si l'agent n'est pas marié).
- (1) Photocopie du livret de famille, extrait d'acte de naissance de l'enfant, attestation établissant l'engagement dans les lieux du pacte civil de solidarité et extrait d'acte de naissance délivré postérieurement au 31/08/2019 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du PACS à la date du 31/08/2019.
- (1) Toute pièce justifiant la garde d'enfant(s) à charge en cas de situation de parent isolé : document faisant apparaître l'allocation de soutien familial, la résidence de l'enfant et toute pièce permettant d'établir l'absence parentale exclusive.
- (1) Toute pièce justifiant de la situation d'émersion parentale conjointe. Décision de justice, toute pièce justificative concernant l'académie demandée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent...).
- (1) Attestation RQTH ou BOE.

SITUATION ADMINISTRATIVE

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

Il conviendrait 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.

**ATTESTATION À REMPLIR OBLIGATOIREMENT
PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU EXERCICE EFFECTIVEMENT L'AGENT
(par le DASEN du département d'exercice pour les pyÉN de la spécialité EDA/1er D)**

Cherchez les cases utiles et cochez les mentions utiles.

Je soussigné, chef d'établissement, certifie que :

l'agent affecté(e) dans mon établissement a compté en par arrêté ministériel () arrêté rectoral ().

Je certifie avoir vérifié l'ensemble des pièces justificatives jointes par cet agent au dossier.

SERVICE EFFECTIF ET CONTINU POUR LES ÉTABLISSEMENTS CLASSÉS :

APV () Nb d'années : REP+ () Nb d'années :
Politique de la ville () Nb d'années : REP () Nb d'années :

Je certifie que cet agent a exercé dans mon établissement en :

2009/2010 () 2010/2011 () 2011/2012 () 2012/2013 () 2013/2014 () 2014/2015 ()
2015/2016 () 2016/2017 () 2017/2018 () 2018/2019 ()
Enseigne en 2019-2020 dans mon établissement ()

Téléphone de l'établissement : A le
Nombre de pièces justificatives :
L'agent de l'établissement et signature de responsabilité

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 retourner une affectation dans le second degré à la prochaine rentrée scolaire ?
oui ☐ non ☐ (cochez la case correspondant à votre choix)

SITUATION FAMILIALE ACTUELLE
agent marié, PACS ou non marié avec enfant(s) reconnu(s)
SITUATION DU CONJOINT :
NOM, PRÉNOM :
PROFESSION OU DISCIPLINE :
DATE DU MARIAGE OU DE PACS :
RÉSIDENTE PROFESSIONNELLE ACTUELLE DU CONJOINT : Dpt :
RÉSIDENTE PRIVÉE ACTUELLE DU CONJOINT : Dpt :

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

Cochez la case correspondante : **DEMANDE FORMULÉE AU TITRE DU HANDICAP (Loi du 11 février 2005)**
(1) Je signale que je constitue un dossier au titre du handicap pour le médecin-conseil du recteur de ma 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 intra académique 2021, 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 INTRA-ACADEMIQUE 2020

Bureau de gestion : MVT_LIT
Discipline : L1000 - HIST. GEO.

Civilité NOM Prénom
adresse
commune

Nom :
Né le :

Grade : AGREGÉ CLN
Echelon : 6ème
Fonction :
Assimilé en poste : 2 ans
Portable :

ANNULATION

Date et signature

Demande formulée le 30/03/2020
Confirmation transmise le 06/04/2020

Document à retourner avant le 14/04/2020 à :
RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CRETEIL
DFE
4 RUE GEORGES ENESCO
94010 CRETEIL

CONSULTATION DU BAREME

( LDGA INTRODUCTION : p 2 et 3 / note de service du 24 mars 2021)

TRAVAIL SUR LE BAREME

- ❖ Du 12 avril au 7 mai 2021, les services de la DPE du rectorat traitent les quelques 5 000 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

Rappel

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 7 au 21 mai 2021**.

LES RECLAMATIONS OU LES DEMANDES DE MODIFICATION DE BAREME

- ❖ Les participants au mouvement intra académique peuvent demander la modification de leur barème **uniquement durant les quinze jours que dure la période d’affichage**.
- ❖ Toute demande de modification de barème doit se faire par écrit et être adressée au service de gestion DPE concerné

✉ ce.dpeXX@ac-creteil.fr (XX étant le numéro de la DPE concernée)



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

CONSULTATION DES RESULTATS :

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

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

Les résultats seront consultables

- Sur l'espace SIAM-lprof dès le 10 juin 2021.

DEMANDE DE REVISION

Si vous estimez que vous avez été lésé par le résultat du mouvement et que vous ne répondez pas aux critères pour pouvoir bénéficier d'un recours administratif, vous avez la possibilité de faire une demande de révision d'affectation

Pour ce faire, vous devez envoyer votre demande à votre service de gestion académique habituel, les adresses fonctionnelles de chaque DPE sont disponibles à l'annexe 2.

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

Après les processus de mobilité, l'académie s'assure que les personnels qui le souhaite puissent 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 un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

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.

Pour le mouvement intra-académique du 2nd degré, les recours doivent être adressés au Recteur. L'agent adresse son recours exclusivement sur l'adresse fonctionnelle mvt2021@ac-creteil.fr.

2. Modalités de traitement du recours :

a- Examen de la recevabilité du recours :

Les services académiques vérifient 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 : les services s'assurent que l'OS est représentative.

En application de l'article 30 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, les organisations syndicales représentatives au CTMEN ou CTA sont les suivantes : FSU ; UNSA ; FO ; SNALC-SNE ; SUD ; CGT ; CFDT.

b- Examen du recours sur le fond :

Les services académiques procèdent à l'étude du recours.

Si l'agent n'a pas désigné d'organisation syndicale, la réponse lui est apportée directement.

Si l'agent a sollicité l'accompagnement par une OS, celle-ci recevra, après les échanges nécessaires, une copie de la réponse adressée à l'agent

BAREME FIXE ET BONIFICATIONS



- ❖ Les demandes de rapprochement de conjoint, d'autorité parentale ou de parent isolé accordées au mouvement inter académique 2021 seront également accordées aux mouvement intra académique 2021
- ❖ Dans ce cas précis, il n'est pas nécessaire de fournir à nouveau les documents, sauf si la situation familiale à évoluée depuis le mouvement inter académique.

Comment lire les pages suivantes :

Ce tableau vous permet de :

voir le nombre de points que vous pouvez obtenir par type de vœux,

voir si vous pouvez obtenir cette bonification sur ce type de vœux, il sera alors indiqué « oui » ou « non ».

Nom de la bonification

Référence des textes où vous pouvez trouver plus d'informations.

ANCIENNETE DE POSTE
(AR 125A : p.22 (EX : 1) Circulaire académique 2021-04)

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

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.

Nom de la bonification	Points	Conditions
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 provisoire.	20 pts	
par année de service en tant qu'ATER	20 pts	
pour service national AET accompli immédiatement avant une première affectation en tant que titulaire	20 pts	
supplémentaire par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste	50 pts	

EXEMPLE : M. Jean Sairien est arrivé sur son poste

- au 1^{er} septembre 2019 = 2 années d'ancienneté au 1^{er} septembre 2021
nb de points = 20 x 2 = 40 pts
- au 1^{er} septembre 2015 = 6 années d'ancienneté au 1^{er} septembre 2021
nb de points = (20 x 6) + (50 x 1) = 120 pts + 50 pts = 170 pts

50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans.

Pièces justificatives :
Aucune pièce justificative n'est à fournir.

Guide du mouvement intra-académique - MVT 2021 25 | 69

Il sera indiqué ici, les pièces justificatives nécessaires pour l'obtention de cette bonification

Anc. de poste	
ETAB	Oui
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

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

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.

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 provisoire.

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

Pièces justificatives :

Aucune pièce justificative n'est à fournir.

EXEMPLE : M. Jean Saisrien est arrivé sur son poste

- **au 1^{er} septembre 2019** = 2 années d'ancienneté au 1^{er} septembre 2021
↳ nb de points ⇒ $20 \times 2 = 40$ pts
- **au 1^{er} septembre 2015** = 6 années d'ancienneté au 1^{er} septembre 2021
↳ nb de points ⇒ $(20 \times 6) + (50 \times 1) = 120$ pts + 50 pts = 170 pts

50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans

Anc. de service	
ETAB	Oui
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

- ❖ 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 2020.

Echelon	Classe normal	Hors classe * (56 pts forfaitaires acquis)	Classe exceptionnelle (77 pts forfaitaires acquis)
Echelon 1	Forfait de 14 pts pour les deux premiers échelons	56 + 7 = 63 pts	77 + 7 = 84 pts
Echelon 2		63 + 7 = 70 pts	84 + 7 = 91 pts
Echelon 3	14 + 7 = 21 pts	70 + 7 = 77 pts	91 + 7 = 98 pts
Echelon 4	21 + 7 = 28 pts	77 + 7 = 84 pts	98 pts (limite des points attribuables)
Echelon 5	28 + 7 = 35 pts	84 + 7 = 91 pts	98 pts
Echelon ...	...	...	...



* **Agrégé hors classe** : si 2 ans d'ancienne dans 4^{ème} échelon = **98 pts forfaitaires**

Pièces justificatives :

Aucune pièce
justificative n'est à
fournir.

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).

Bonification stagiaire	
ETAB	00 pts
COM	20 pts
GEO	20 pts
DPT	20 pts
ACA	20 pts
ZRE	20 pts
ZRD	20 pts
ZRA	20 pts

* Vœux formulés sans restriction

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 **20 pts** est attribuée à la demande du participant
- ❖ Cette bonification s'applique que le 1^{er} vœu large exprimé sans restriction
- ❖ Si vous n'avez pas jouée cette bonification à ce mouvement vous pourrez la jouer au mouvement 2022 ou 2023.
- ❖ 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

BONIFICATION STAGIAIRE EX-CONTRACTUEL

( LDGA : p 17 § 1.3.3.6 / note de service du 24 mars 2021)

Bonif. Stagiaire ex-contractuel	
ETAB	00 pts
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction

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 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 que le 1^{er} vœu large exprimé sans restriction

- ❖ **100 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés entre l'échelon 1 et 3
- ❖ **120 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés à l'échelon 4
- ❖ **140 pts** sont accordés pour les stagiaires ex-contractuels reclassés à l'échelon 5 et +

Cette bonification est attribuée en fonction du classement au **01 septembre 2020**

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

BONIFICATION STAGIAIRE EX-TITULAIRE

( LDGA : p 17 § 1.3.3.7 / note de service du 24 mars 2021 : p 3)

Bonif. Stagiaire Ex-titulaire	
ETAB	00 pts
COM	Non
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	NON
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés
sans restriction

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

- ❖ Cette bonification apporte **1 000 pts** sur le vœu large DPT ou ACA correspondant à votre dernière affectation. Ce vœu doit être formulé sans restriction.
- ❖ Les bonifications liées au statut de stagiaire ne sont pas cumulables entre elles

Rapprochement de conjoint	
ETAB	00 pts
COM	50,2 pts
GEO	50,2 pts
DPT	150,2 pts
ACA	150,2 pts
ZRE	50,2 pts
ZRD	150,2 pts
ZRA	150,2 pts

* Vœux formulés sans restriction

➤ Sont considérés comme conjoint :

- Agents mariés ou liés par un PACS enregistrés avant **le 31/10/2020**.
- Agents non mariés, non pacsés avec un enfant né avant le 31/08/2020. L'enfant doit être reconnu par les deux parents au plus tard le 31/12/2020.
- Agents non mariés, non pacsés au 31/08/2020 ayant un enfant à naître après le 31/08/2020. L'enfant doit être reconnu par les deux parents par anticipation avant le 31/12/2020.

➤ Activité professionnelle du conjoint :

- Exercer une activité professionnelle
- Etre inscrit auprès de Pôle Emploi comme demandeur d'emploi, après une cessation d'activité professionnelle intervenu après le 31/08/2018 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, 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 2021 pour les personnels entrants seront également accordés au mouvement intra académique 2021 à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique 2021.

Pièces

justificatives :

Elles ne sont plus à fournir si vous les avez fournis au mouvement inter académique 2021

➤ 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 31/08/2020.
- 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 récente d'inscription à Pôle emploi + attestation de la dernière activité salariée,
- Certificat de grossesse constatée au plus tard le 31/12/20 + attestation de reconnaissance anticipée si l'agent est pacsé ou non pacsé ou non marié.

1. Vœux

AGENT	LIEU RESIDENCE PROFESSIONNELLE OU PRIVEE DU CONJOINT	VŒUX
Agent titulaire de l'académie de Créteil	Académie de Créteil	le premier vœu départemental formulé doit correspondre à la résidence professionnelle ou privée du conjoint
Agent affecté suite au mouvement inter académique 2021	Académies limitrophes : Versailles – Paris - Amiens – Reims – Dijon - Orléans-Tours	le premier vœu départemental doit correspondre au département le plus proche de la résidence professionnelle ou privée du conjoint.

☞ Il appartient à l'intéressé de modifier en rouge le département directement sur la confirmation de demande de mutation reçue en établissement, à retourner pour le 12 avril 2021.

Pour déclencher la bonification de rapprochement de conjoint, le 1^{er} vœu large (COM ou GEO ou DPT) doit correspondre au département demandé (celui du conjoint ou le département limitrophe si le conjoint exerce dans une autre académie).

➤ **Précision :** Aucun rapprochement ne sera accordé lorsque les deux conjoints travaillent dans le même département à l'exception de la Seine et Marne.
Pour ce département les deux communes d'activité professionnelle ne doivent se situer à l'intérieur d'une même zone de remplacement.

☞ Exemple 1 : Meaux-Melun = Zones différentes donc RC accordé

☞ Exemple 2 : Melun-Fontainebleau = zone identique donc RC refusé

2. Bonification

Bonification	☞ Rappel : Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs
150.2 pts	Sont accordées pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), « académie » (ACA) « toutes zones de remplacement d'une académie » (ZRA) ☞ Peuvent être ajoutés pour ces types de vœux des points pour année de séparation ou enfants à charge.
50.2 pts	Sont attribuées pour les vœux de type « commune » (COM) ou « groupe ordonné de commune » (GEO) ou zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]). ☞ Peuvent être ajoutés pour ces types de vœux des points pour année de séparation ou enfants à charge.

Aut. parentale conjointe	
ETAB	00 pts
COM	50,2 pts
GEO	50,2 pts
DPT	150,2 pts
ACA	150,2 pts
ZRE	50,2 pts
ZRD	150,2 pts
ZRA	150,2 pts

* Vœux formulés sans restriction

Pièces justificatives :

Elles ne sont plus à fournir si vous les avez fournis au mouvement inter académique 2021

Pièces jointes disponibles dans le BO spécial n°10 du 16 novembre 2020 à la page 36 §3.3.1.3

1. Conditions

- Concerne les titulaires et les stagiaires, sous réserve que la résidence du ou des enfants à charge de moins de 18 ans au 31 août 2021 soit fixée au domicile du candidat.
- 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 2021 pour les personnels entrants sera également accordés au mouvement intra académique 2021 à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique 2021

2. Bonification

Bonification	☞ Rappel : Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs
150.2 pts	Sont accordées pour les vœux de type « département » (DPT), de type « toutes les zones de remplacement d'un département » (ZRD), « académie » (ACA) « toutes zones de remplacement d'une académie » (ZRA) ☞ Peuvent être ajoutés pour ces types de vœux des points pour année de séparation ou enfants à charge.
50.2 pts	Sont attribuées pour les vœux de type « commune » (COM) ou « groupe ordonné de commune » (GEO) ou zone de remplacement » (ZRE [pour le département 77 uniquement]). ☞ Peuvent être ajoutés pour ces types de vœux des points pour année de séparation ou enfants à charge.

ANNEES DE SEPARATION ET ENFANTS A CHARGE

( LDGA : p 9-10 / note de service du 24 mars 2021)

Année séparation et enfants à charges	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction



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	20 pts	60 pts	100 pts	130 pts
Agents en congé parental ou disponibilité pour suivre conjoint	10 pts	20 pts	30 pts	60 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.

Pièces justificatives :

Elles ne sont plus à fournir si vous les avez fournis au mouvement inter académique 2021

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 2021**. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge s'il a été déclaré avant le **31 décembre 2020**.

Rappel :

- Ces bonifications ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs.

Education prioritaire	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés sans restriction

Bonification demandé 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 1^{er} septembre 2020**.
- ❖ L'ancienneté du poste est appréciée au **31 août 2021**.

Collège REP +	Politique de la ville	Collège REP
250 pts	150 pts	120 pts
Collège REP + et politique de la ville 250 pts		Collège REP et politique de la ville 150 pts

Pièces justificatives :

Volet n°4 de la confirmation de demande de mutation signé par le chef d'établissement.

Priorité handicap	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés sans restriction

Conditions générales :

- Elles sont à renouveler à chaque nouvelle demande de mouvement
- Etre bénéficiaire d'une obligation d'emploi (BOE) ou d'une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité ou de renouvellement.
- Les demandes de bonification au titre du handicap ne concernent qu'une seule personne
- Se compose de deux bonifications non cumulables entre elles
- Ces bonifications s'appliquent uniquement sur des vœux larges formulés non restrictif

☞ **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.

Pièces justificatives :

Fournir sa RQTH

Coordonnée du service médical :

Rectorat de Créteil
Service Médical – SEMA
A l'attention du Dr Catherine SAVETIER-LEROY
Médecin Conseiller Technique du Recteur
4 rue Georges Enesco
94010 Créteil Cedex

ce.sema@ac-creteil.fr

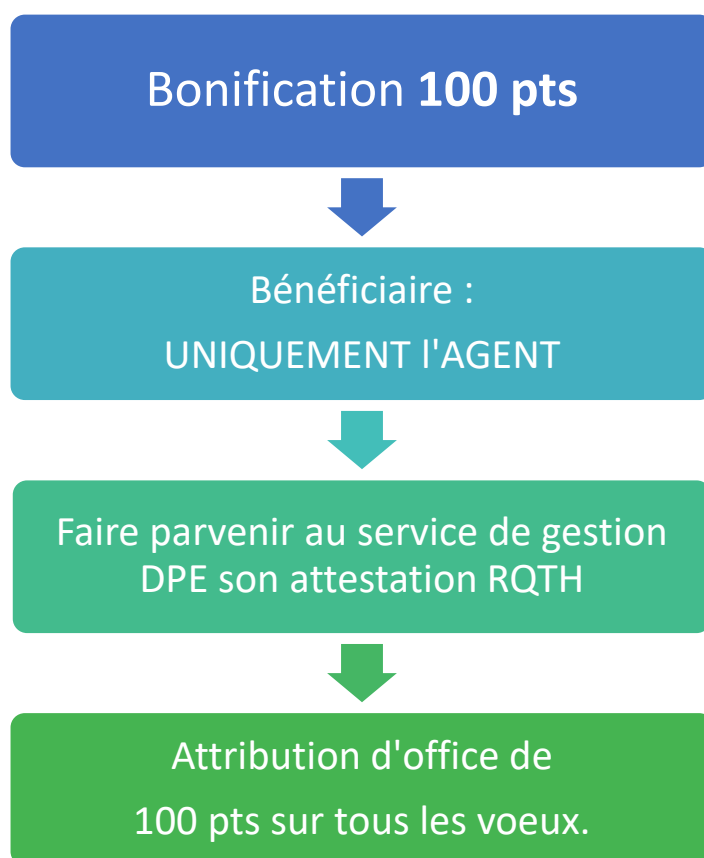
BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP – 100 PTS

( LDGA : p 12 § 1.3.2.1 / Note de service du 24 mars 2021 – Annexe n°4)

Priorité handicap 100 pts	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction

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



Pièces justificatives :

Fournir sa RQTH

✍ Afin de faciliter la gestion de votre dossier, votre RQTH doit être fourni avec votre confirmation de demande de mutation.

BONIFICATION A TITRE DU HANDICAP – 1 000 PTS

(LDGA : p 12 § 1.3.2.1 / Note de service du 24 mars 2021 – Annexe n°4)

Priorité handicap 1 000 pts	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction

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 12 avril 2021)
- ❖ 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 4 de la note de service du 24 mars 2021

Pièces justificatives :

Attestation RQTH

Dossier à constituer

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Division des Personnels Enseignants

National de l'Académie de Créteil
Circulaire n° 2021-01
Mars 2021

Annexe 04
Note de service du 12/03/2021

Titre : Dossier de demande de priorité médicale – mouvement intra académique 2021

DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER
AU PLUS TARD LE 12 avril 2021 avant
CONSULTATION RDV n° 18 du 16 novembre 2020

NOM :
Prénom :
Grade : Discipline :

La personne concernée :

- ☐ les personnes titulaires du statut BOE ;
- ☐ leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- ☐ la situation d'un enfant handicapé ou ayant un problème grave de santé.

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Division des Personnels Enseignants

PIECES JUSTIFICATIVES

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

- ☐ La fiche de renseignements (annexe 4 de la circulaire) ;
- ☐ Le document justifiant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- ☐ Une lettre de demande de priorité médicale au titre du handicap justifiant votre demande ;
- ☐ Un compte rendu médical récent rédigé par le médecin généraliste ou par le médecin spécialiste concerné, relatif au dossier de la personne, notamment sans avis et sans perspectives d'évolution ; il y aura jointe photocopie de toutes pièces utiles (carte, compte rendu, prescriptions, etc.). Dans le cadre d'un rapprochement de conjoint, joindre les documents médicaux de l'autre personne.

Rectorat de Créteil
Service Médical - MDPH
A l'attention de M. Catherine SAUVETIER-LEROY
Médecin Conseiller Technique du Rectorat
4 rue Desjardins Chevre
93000 Créteil Cedex

* Une copie de 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) 2018/975 du parlement européen du 27 avril 2018, 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 personnelles en l'état des données sont traitées, sans qu'il y ait de motif de votre consentement afin de donner à l'administration les moyens nécessaires de les traiter dans le cadre de votre demande.

Pour votre copie, information, traitement ou la mise de votre consentement, veuillez transmettre la fiche de renseignements et le traitement de votre candidature.

Je soussigné(e) M. ou Mme :
donne l'autorisation afin que les données personnelles ci-dessus soient traitées et soient utilisées pour instruire et traiter ma demande. ☐ OUI ☐ NON

Je donne mon consentement : ☐ OUI ☐ NON

Date et signature :

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Division des Personnels Enseignants

PROCES-VERBAUX D'ACCOMPAGNEMENT A L'ÉVALUATION DES CANDIDATURES
DES LETTRES D'AVIS POSITIF ET D'AVIS NEGATIF
ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATURES

Données Personnelles : Nom de naissance : Date de naissance :
NOM : Prénom :
Adresse personnelle :
Tél : Email :

Autres données : Date d'arrivée dans l'Académie de Créteil :

Destinataire de la MDPH en date de : adressé par :
Avec ou sans avis médical ou sans avis médical pour conseil médical ?
Si oui, à quelle date ? dans quelle académie ?
Grade : Discipline :

Affectation 2020-2021 (Date et adresse de l'avis) :
☐ Affectation ☐ Transfert de poste ☐ Sans poste ☐ Sans à destination de l'avis
☐ Transfert de poste ☐ Sans à destination de l'avis de l'avis
☐ Affectation ☐ Sans à destination de l'avis de l'avis

Les raisons sollicitées (pourquoi) :

☐ Coordonnée ☐ Sans de la même ☐ Sans de la même ☐ Sans de la même

Statut d'avis à l'avis et à l'avis :

Prévisions de l'avis et à l'avis :

VOTRE avis à l'avis (à l'avis) :

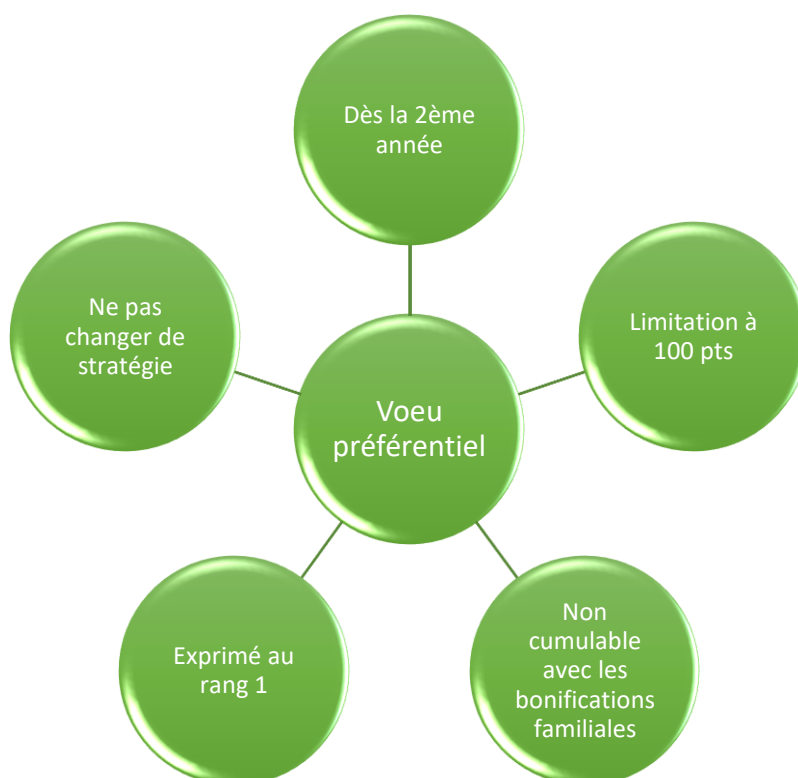
1. 12. 13.
2. 14. 14.
3. 15. 15.
4. 16. 16.
5. 17. 17.
6. 18. 18.
7. 19. 19.
8. 20. 20.
9. 21. 21.
10. 22. 22.
11. 23. 23.

DATE et SIGNATURE de l'avis :

Vœu préférentiel	
ETAB	Non
COM	Oui
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Non
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés sans restriction

- 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 DPT ou COM (sans restriction) que le premier vœu DPT ou COM exprimé l'année précédente.
- Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6^{ème} année consécutive, soit à hauteur de 100 pts.
- Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année, en 1^{er} rang, le même vœu DPT ou COM. **En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus.**
- Cette bonification n'est pas cumuleable avec les bonifications liées à la situation familiale



Pièces justificatives :

Aucune pièce n'est à fournir.

Mutation simultanée	
ETAB	00 pts
COM	00 pts
GEO	00 pts
DPT	00 pts
ACA	00 pts
ZRE	00 pts
ZRD	00 pts
ZRA	00 pts

MUTATION SIMULTANEE NON BONIFIEE ENTRE CONJOINTS

- ❖ Formulation des vœux dans le même ordre
- ❖ La mutation ne peut se faire qu'entre deux stagiaires ou deux titulaires.
- ❖ Harmonisation du barème des deux agents sur celui le plus bas.
- ❖ **Aucun point n'est accordé pour cette demande.**
- ❖ Garantie pour les participants d'arriver dans le même département.

MUTATION SIMULTANEE NON BONIFIEE ENTRE NON-CONJOINTS

- ❖ Formulation des vœux dans le même ordre
- ❖ La mutation ne peut se faire qu'entre deux stagiaires ou deux titulaires.
- ❖ Harmonisation du barème des deux agents sur celui le plus bas.
- ❖ **Aucun point n'est accordé pour cette demande.**
- ❖ Garantie pour les participants d'arriver dans le même département.

Pièces justificatives :

Copie des vœux de
l'autre agent

Parent isolé	
ETAB	00 pts
COM	50 pts
GEO	50 pts
DPT	150 pts
ACA	150 pts
ZRE	50 pts
ZRD	150 pts
ZRA	150 pts

* Vœux formulés sans restriction

Concerne les personnes exerçant seules l'autorité parentale*, les personnes isolées (veuves, célibataires) peuvent également prétendre à cette bonification.

Les demandes formulées à ce titre tentent à faciliter la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale ayant à charge un ou des enfants âgés de 18 ans au plus tard au 31 août 2021, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille etc.).

Les situations de parent isolé accordée au mouvement inter académique 2021 pour les personnels entrants seront également accordées au mouvement intra académique 2021 à la condition qu'ils aient demandé l'académie de Créteil ou une académie limitrophe de Créteil au mouvement inter académique 2021.

1. Bonifications

- Une bonification de **150 points** est accordée pour les vœux de type « département (DPT) », « toutes les zones de remplacement d'un département (ZRD) », « académie (ACA) » et « toutes les zones de remplacement d'une académie (ZRA) ».
- Une bonification de **50 points** est attribuée pour les vœux de type « commune (COM) » ou « groupe ordonné de commune (GEO) » ou « zone de remplacement (ZRE [pour le département du 77 uniquement]) ».
- Contrairement au rapprochement de conjoint ou à l'autorité parentale conjointe, il n'y a pas de point supplémentaire par enfant de – de 18 ans.

2. Les situations familiales prises en compte et les pièces justificatives à fournir

- Agents exerçant seuls l'autorité parentale d'un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans au 31 août 2020.
- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille etc.).

* La définition de personne isolée retenue par le ministère de l'éducation nationale n'est pas la même que celle retenue par les autres ministères. Par exemple, le service des allocations familiales peut vous considérer comme étant parent isolé alors que vous ne rentrez pas dans les critères retenus par le ministère de l'éducation nationale.

Pièces justificatives :

Elles ne sont plus à fournir si vous les avez fournis au mouvement inter académique 2021

Pièces jointes disponibles dans le BO spécial n°10 du 16 novembre 2020 à la page 36 §3.3.1.4

Les personnels qui assurent un service tout en se consacrant au sport de haut niveau peuvent être affectés à titre provisoire dans l'académie où ils ont leur intérêt sportif.

Sportif de haut niveau	
ETAB	Non
COM	Non
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Non
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés sans restriction

Figurer à la date du 1er novembre 2020 sur la liste des sportifs de haut niveau (SHN), arrêtée par la ministre déléguée en charge des sports.

Dans le cadre du suivi de leur carrière de sportif de haut niveau, constituer un dossier pour la direction des sports, qui établira et transmettra au ministère (bureau DGRH/B2-2) une attestation précisant notamment les obligations sportives de l'enseignant

la bonification ne peut porter que sur les vœux de type DPT, l'ACA, la ZRD ou le ZRA correspondant au département demandé.



50 pts par années successives d'affectation provisoire pendant quatre années et pour l'ensemble des vœux formulés.

Pièces justificatives :

Pièces jointes disponibles dans le BO spécial n°10 du 16 novembre 2020 à la page 43 §3.3.3.10

REINTEGRATION SUITE A DETACHEMENT MINISTERIEL

( LDGA : p 17 § 1.3.3.8. / note de service du 24 mars 2021)

Réint. Suite à détach. Ministère	
ETAB	Non
COM	Non
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Non
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction

- Vous souhaitez réintégrer le département ou l'académie correspondant à votre dernière affectation avant la perte de poste
- Si vous êtes TZR, vous souhaitez être réintégré dans la zone de remplacement départemental ou académique de votre dernière affectation.

Une bonification de **1000 points** est accordée :

- pour le vœu « département », sur tout type de poste correspondant à l'affectation précédente, puis sur le vœu « académie » ;
- exclusivement sur le vœu « zone de remplacement départementale » (ZRD) et « toutes zones de remplacement de l'académie » (ZRA), si l'agent était titulaire sur zone remplacement avant son départ.

REINTEGRATION SUITE A CONGE PARENTAL AVEC PERTE DE POSTE

( LDGA : p 17 § 1.3.3.8.1 / note de service du 24 mars 2021)

Réint. Suite à congé parental	
ETAB	20 pts
COM	20 pts
GEO	Non
DPT	1000 pts
ACA	1000 pts
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés sans restriction

Vous souhaitez être réintégré dans l'établissement, la commune, le département ou l'académie de votre dernière affectation avant la perte de poste

- Une bonification de **20 points** est accordée pour les vœux établissement et commune correspondant à l'affectation avant la perte de poste
- Une bonification de **1000 points** est accordée pour les vœux département et académique correspondant à l'affectation avant la perte de poste.

REINTEGRATION SUITE A UNE DISPONIBILITE

(📖 LDGA : p 17 § 1.3.3.8.3 / note de service du 24 mars 2021)

Réint. Suite à dispo	
ETAB	20 pts
COM	20 pts
GEO	Non
DPT	1000 pts
ACA	1000 pts
ZRE	Non
ZRD	1000 pts
ZRA	1000 pts

* Vœux formulés sans restriction

Vous souhaitez être réintégré dans l'établissement, la commune, le département ou l'académie de votre dernière affectation avant la perte de poste

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

REINTEGRATION SUITE A UN CONGE LONGUE DUREE

( LDGA : p 17 § 1.3.3.8.2 / note de service du 24 mars 2021)

Réint. Suite à CLD	
ETAB	Non
COM	Non
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Non
ZRD	Oui
ZRA	Oui

* Vœux formulés
sans restriction

- Vous souhaitez réintégrer le département ou l'académie correspondant à votre dernière affectation avant la perte de poste
- Si vous êtes TZR, vous souhaitez être réintégré dans la zone de remplacement départemental ou académique de votre dernière affectation.

Une bonification de **1000 points** est accordée :

- pour le vœu « département », sur tout type de poste correspondant à l'affectation précédente, puis sur le vœu « académie » ;
- exclusivement sur le vœu « zone de remplacement départementale » (ZRD) et « toutes zones de remplacement de l'académie » (ZRA), si l'agent était titulaire sur zone remplacement avant son départ.

REINTEGRATION SUITE A UN PACD / PALD

(📖 note de service du 24 mars 2021 : p 3)

Réint. Suite à un PACD / PALD	
ETAB	Non
COM	Non
GEO	Non
DPT	1000 pts
ACA	1000 pts
ZRE	1000 pts
ZRD	1000 pts
ZRA	1000 pts

* Vœux formulés
sans restriction

Vous sortez d'un poste adapté de courte durée (PACD) ou de longue durée (PALD) et souhaitez être réintégré dans un établissement, une commune, un département ou l'académie correspondant à votre dernière affectation

Une bonification de **1000 points** est accordée sur :

- le vœu « département » (DPT)
- le vœu « académie » (incluant tout type d'établissement)
- les vœux « zone de remplacement d'un département » (ZRD).

Mesure de carte scolaire	
ETAB	1500 pts
COM	1500 pts
GEO	Non
DPT	1500 pts
ACA	1500 pts
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés sans restriction

➤ **Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire (MCS) doivent obligatoirement**

- participer à la phase intra académique du mouvement
- formuler les 4 vœux MCS dans leur liste de vœux.

➤ **Ils bénéficient d'une bonification prioritaire de 1500 points pour les vœux formulés dans l'ordre suivant :**

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

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

La bonification de 1500 points est illimitée dans le temps, à la condition que l'agent n'ait pas, depuis l'intervention de la mesure de carte scolaire, fait l'objet, sur sa demande, d'une mutation hors de son académie ou qu'il n'ait pas retrouvé son ancien établissement.

Pour bénéficier des points liés à une mesure de carte scolaire en établissement, les personnels ne doivent exclure aucun type d'établissement, de section ou de service, à l'exception des professeurs agrégés qui pourront, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

Pièces justificatives :

Aucune pièce n'est à fournir

Précision : le vœu indicatif

Il est conseillé, pour chaque enseignant touché par une mesure de carte scolaire, de saisir un vœu indicatif afin d'orienter la future affectation.

Ce vœu formulé doit être obligatoirement un vœu « COM » non restrictif et limitrophe de la commune de la carte scolaire. Il doit être situé entre les vœux COM et DPT correspondant à la carte scolaire. Ce vœu indicatif correspondra à la 1^{ère} commune saisie après le vœu « COM » de la carte scolaire.

Exemple : un agent bénéficiant de la carte scolaire fait les vœux suivant

VŒUX	LIBELLES	BONIFICATION
Vœu 1	Etablissement MCS	Bonification à 1 500 pts
Vœu 2	Commune MCS	Bonification à 1 500 pts
Vœu 3	Commune non limitrophe de la commune MCS	Ce vœu ne sera pas considéré comme étant un vœu indicatif
Vœu 4	Commune limitrophe de la commune MCS	Vœu indicatif, pas de bonification MCS
Vœu 5	Autre vœu non MCS	
Vœu 6	Autre commune limitrophe de la commune MCS	Ce vœu ne sera pas considéré comme étant un autre vœu indicatif
Vœu 7	Département MCS	Bonification à 1 500 pts
Vœu 8	académie	Bonification à 1 500 pts

Résultat :

- Si muté sur vœu 3 = mutation à titre personnel → ancienneté de poste non maintenue ;
- Si muté sur vœu 4 (vœu indicatif non bonifié) = résultat considéré comme une mutation sur le vœu « département » bonifié MCS → maintien de l'ancienneté de poste.

➤ **Agents concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à 2021**

Une bonification prioritaire est attribuée pour l'établissement, faisant l'objet de la suppression ou de la transformation ainsi que pour la commune si l'agent a été affecté en dehors de celle-ci. La bonification prioritaire s'étendra au département correspondant dans l'hypothèse où l'intéressé aura été réaffecté en dehors dudit département.

➤ **Agents concernés par une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2021**

Une bonification prioritaire est attribuée pour l'établissement, faisant l'objet de la suppression ou de la transformation ainsi que pour la commune et le département correspondant. Si une nouvelle affectation ne peut être proposée dans le département, la demande est examinée d'abord pour les départements limitrophes puis sur toute l'académie.

➤ **Détermination de l'agent concerné par la mesure :**

a. Si aucun agent n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté de poste. Dans l'hypothèse où plusieurs agents ont la même ancienneté de poste, c'est celui qui détient le nombre de points le moins élevé au barème fixe, ou en cas d'égalité de barème, qui a le plus petit nombre d'enfants qui est concerné par la mesure de carte scolaire.

b. Si plusieurs agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé ou transformé, le choix s'effectue sur la base du barème fixe au profit de celui d'entre eux qui totalise le nombre le plus important de points ou, en cas d'égalité de barème, en faveur de celui qui a le plus grand nombre d'enfants puis à la date de naissance.

c. Si un agent a obtenu sa mutation lors du mouvement inter académique 2021, la suppression se portera alors automatiquement, sur le poste de celui-ci.

Attention : à l'issue de cette procédure, les personnels volontaires non retenus seront maintenus dans leur établissement d'origine, la mesure de carte scolaire s'appliquant alors selon les règles habituelles.

Anc. de remplacement	
ETAB	Oui
COM	Oui
GEO	Oui
DPT	Oui
ACA	Oui
ZRE	Oui
ZRD	Oui
ZRA	Oui

Vous êtes TZR. Une bonification est accordée par année d'exercice effectif et consécutif de fonctions de remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR).

- ❖ **20 points** sont accordés par année d'exercice effectif et consécutif de fonctions de remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR)
- ❖ Cette bonification s'applique sur tous les vœux

* Vœux formulés sans restriction

Stabilisation TZR	
ETAB	Oui
COM	Non
GEO	Non
DPT	Oui
ACA	Non
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés
sans restriction

Vous êtes TZR et souhaitez rester dans le département de la zone de remplacement (ZR) dont vous êtes titulaire

50 pts

sur le vœu DPT de la ZR dont l'agent est titulaire

Vous êtes TZR et souhaitez rester dans l'établissement de la zone de remplacement (ZR) dont vous êtes titulaire

75 pts

sur le vœu ETAB d'affectation en AFA ou ou en remplacement

Vous êtes TZR et souhaitez rester dans un établissement classé REP+ de la zone de remplacement (ZR) dont vous êtes titulaire

500 pts

sur le vœu ETAB classé REP+ au 01/09/015

DEMANDE REP+

(LDGA : p 18 § 1.3.3.14 / note de service du 24 mars 2021)

Demande REP+

ETAB 20 pts

COM Non

GEO Non

DPT Non

ACA Non

ZRE Non

ZRD Non

ZRA Non

* Vœux formulés
sans restriction

- ❖ Une bonification de **20 pts** est accordée sur tous les vœux ETAB correspondant à un établissement classés REP +
- ❖ En ce qui concerne l'académie de Créteil, aucun dossier de candidature n'est à remplir pour exercer dans un établissement classé REP+

ETABLISSEMENTS REP+ AU 01/09/2021

Numéro d'immatriculation des établissements	Sigle	Nom des établissements	Commune
SEINE-ET-MARNE			
0771029A	CLG	HENRI DUNANT	MEAUX
0771172F	CLG	ALBERT CAMUS	MEAUX
0771354D	SEGPA	ALBERT CAMUS	MEAUX
0770033T	CLG	LES CAPUCINS	MELUN
0771781W	CLG	ANDRE MALRAUX	MONTEREAU FAULT YONNE
SEINE-SAINT-DENIS			
0931184G	CLG	JEAN MOULIN	AUBERVILLIERS
0931443N	SEGPA	JEAN MOULIN	AUBERVILLIERS
0931709C	CLG	H. WALLON	AUBERVILLIERS
0932272P	CLG	ROSA LUXEMBURG	AUBERVILLIERS
0931444P	SEGPA	ROSA LUXEMBURG	AUBERVILLIERS
0932894Y	CLG	GISELE HALMI	AUBERVILLIERS
0931379U	CLG	PABLO NERUDA	AULNAY SOUS BOIS
0931488M	SEGPA	PABLO NERUDA	AULNAY SOUS BOIS
0931434D	CLG	CLAUDE DEBUSSY	AULNAY SOUS BOIS
0931544Y	SEGPA	CLAUDE DEBUSSY	AULNAY SOUS BOIS
0931194T	CLG	REPUBLIQUE	BOBIGNY
0931438H	SEGPA	REPUBLIQUE	BOBIGNY
0931612X	CLG	JEAN ZAY	BONDY
0931733D	SEGPA	JEAN ZAY	BONDY
0930816P	CLG	ROMAIN ROLLAND	CLICHY SOUS BOIS
0931221X	CLG	LOUISE MICHEL	CLICHY SOUS BOIS
0931491R	SEGPA	LOUISE MICHEL	CLICHY SOUS BOIS
0932366S	CLG	ROBERT DOISNEAU	CLICHY SOUS BOIS
0930893R	CLG	R. MARTIN DU GARD	EPINAY SUR SEINE
0931441L	SEGPA	R. MARTIN DU GARD	EPINAY SUR SEINE
0931428X	CLG	J. VIGO	EPINAY SUR SEINE
0931148T	CLG	GEORGES POLITZER	LA COURNEUVE
0931322G	SEGPA	GEORGES POLITZER	LA COURNEUVE
0931188L	CLG	POINCARÉ	LA COURNEUVE
0931429Y	CLG	JEAN VILAR	LA COURNEUVE
0931212M	CLG	LENAIN DE TILLEMONT	MONTREUIL
0931440K	SEGPA	LENAIN DE TILLEMONT	MONTREUIL
0931216S	CLG	JEAN JAURES	PANTIN
0931218U	CLG	JEAN LOLIVE	PANTIN
0930865K	CLG	JEAN LURCAT	SAINT DENIS
0931489N	CLG	F. GARCIA LORCA	SAINT DENIS
0931446S	SEGPA	F. GARCIA LORCA	SAINT DENIS
0931490P	CLG	LA COURTILLE	SAINT DENIS
0932273R	CLG	IQBAL MASIH	SAINT DENIS
0930897V	CLG	PAUL PAINLEVE	SEVRAN
0931190N	CLG	EVARISTE GALOIS	SEVRAN
0931545Z	SEGPA	EVARISTE GALOIS	SEVRAN
09311147S	CLG	BARBARA	STAINS
0931225B	CLG	JOLIOT CURIE	STAINS
0931206F	CLG	JEAN VILAR	VILLETANEUSE
VAL-DE-MARNE			
0941092B	CLG	ELSA TRIOLET	CHAMPIGNY SUR MARNE
0941044Z	CLG	ROBERT DESNOS	ORLY
0941041W	SEGPA	ROBERT DESNOS	ORLY
0940792A	CLG	JULES FERRY	VILLENEUVE SAINT GEORGES

Changement de discipline	
ETAB	Non
COM	Non
GEO	Non
DPT	1000 pts
ACA	Non
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

Votre reconversion disciplinaire est validée et vous allez bénéficier d'une nouvelle discipline de recrutement à la rentrée, validée par un arrêté ministériel. Une participation au mouvement intra académique s'impose afin d'obtenir une affectation à titre définitif dans votre nouvelle discipline

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

❖ **1 000 pts** sont accordés sur le vœu département (DPT) correspondant à l'ancienne affectation dans la mesure où celui-ci est formulé sans restriction.

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

Professeur agrégé	
ETAB	90 pts
COM	90 pts
GEO	90 pts
DPT	90 pts
ACA	90 pts
ZRE	Non
ZRD	Non
ZRA	Non

* Vœux formulés sans restriction

- ❖ Une bonification de **90 pts** est accordée sur tous les vœux portant exclusivement sur des lycées, c'est à dire un vœu ETAB portant sur un lycée ou un vœu plus large restreint aux lycées
- ❖ Cette bonification ne s'applique pas si vous matière s'enseigne uniquement en lycée.
- ❖ Cette bonification est incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale

MOUVEMENT DES PSY-EN EDO ET EDA

Les mutations sont un moment attendu par les personnels psychologues de l'éducation nationale qui espèrent une mobilité la plus conforme possible à leurs souhaits professionnels et à leur choix de vie. Mais c'est aussi un moment de démarches administratives parfois compliquées et incompréhensibles.

Cette partie du guide a pour but de vous accompagner en vous aidant à mieux appréhender les règles du mouvement, la constitution des barèmes, et des vœux notamment pour les collègues plus habitué au mouvement du 1^{er} degré.

I/ les principes généraux du mouvement académique

Les personnels participent au mouvement académique à gestion déconcentré pour demander une mutation, pour obtenir une première affectation ou pour retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré (réintégration).

II/ organisation du mouvement

1. Personnels concernés

➤ Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :

- les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaire
- les personnels titulaires affectés à titre provisoire à titre de l'année scolaire 2020-2021
- les personnels actuellement affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie.

➤ Peuvent participer au mouvement :

Peuvent participer au mouvement intra académique 2021 les psychologues de l'éducation nationale titulaires :

- qui souhaitent changer de circonscription
- qui réintègrent après un détachement
- qui sont actuellement en disponibilité, en congé avec libération de poste, affectés dans un poste adapté et qui souhaitent changer d'académie
qui souhaite changer d'école de rattachement

2. Calendrier du mouvement intra-académique

Cf. le calendrier mis en annexe de la note de service du 12 mars 2021.

3. Procédure et traitement des demandes

➤ Formulation des demandes

Les demandes se font exclusivement sur le portail SIAM2 I-PROF

➤ Règles liées à la formulation des vœux

LE NOMBRE DE VŒUX POSSIBLE EST DE 25

- Les agents titulaires ne doivent pas faire de vœux concernant leur affectation actuelle s'ils en sont réputés titulaires
☞ si un tel vœu est formulé, il sera, ainsi que les suivants, automatiquement supprimé par les services de gestion du rectorat.
- Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demande sont examinées dans les conditions définies à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt de demandes

Date limite de participation tardive au mouvement : **le 6 mai 2021.**

Date limite de modification, d'annulation des vœux pour le rectorat : **le 21 mai 2021**

☞ *Ces demandes sont à adresser directement à la DPE10 jusqu'à la date indiquée ci-dessus.*

Période de contestation de barème : **du 7 au 21 mai 2021.**

☞ *Ces demandes sont à adresser directement à la DPE10 ou à la cellule mouvement.*

- Les personnels appartenant au corps des psychologues de l'éducation nationale constitué par le décret 2017-120 du 1^{er} février 2017 ne peuvent participer au seul mouvement intra académique organisé dans leur spécialité :

☐ EDO : spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle

Le mouvement intra académique des PSY EDO ne change pas cette année. Les demandes d'affectation en CIO ou sur poste spécifique se font via la plateforme SIAM Iprof.

❑ EDA : spécialité éducation, développement et apprentissage

Le mouvement intra-académique des PSY EDA évolue cette année.

- L'ensemble du mouvement intra-académique se déroule en ligne via l'application SIAM lprof, que ce soit l'affectation en circonscription ou le rattachement administratif dans une école.



- Les PSY-EN EDA auront la possibilité de faire des vœux de type :
 - IEN
 - IEN avec une préférence sur une école de rattachement
(*Un vœu ne pourra pas être directement fait sur une école de rattachement, il faut déjà passer par un circonscription*)
- Les PSY-EN EDA qui souhaite changer de rattachement administratif tout en restant dans la même circonscription, **doivent obligatoirement participer** au mouvement intra académique en ne faisant que des préférences dans ladite circonscription.

Pour information :

Une phase d'ajustement pourra être mise en place au début du mois de juillet pour l'affectation des PSY-EN qui n'auraient pas obtenu d'affectation à la fin du mouvement intra académique.

➤ Procédure d'extension des vœux :

Les candidats qui doivent obligatoirement recevoir une affectation à la rentrée 2021 et qui n'ont obtenu aucun de leurs vœux, voient leur demande traitée selon la procédure dite d'extension.

L'extension s'effectue toujours à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème fixe (hors bonification). Ce barème comporte les points liés à l'ancienneté de poste et à l'ancienneté d'échelon.

➤ Confirmation et transmission des demandes

Les confirmations de demande de mutation seront envoyées aux candidats dans leur circonscription d'affectation par courrier électronique à l'issue de la période de saisie et par courrier électronique (mail académique).

Les confirmations complétées, signées et accompagnées des pièces justificatives seront à retourner par mail à la DPE10. Une copie de ce mail doit être fait à leur circonscription d'affectation.

Les personnels en position de non-activité devront retourner leur confirmation directement à la DPE10 sans obligation de signature du supérieur hiérarchique.

➤ **Contrôle et consultation des barèmes :**

Le calcul et la vérification de l'ensemble des vœux et barèmes relèvent de la compétence des recteurs et vice-recteurs.

Pour la phase intra-académique, ils sont effectués dans l'académie d'accueil du candidat, y compris pour les candidats en première affectation.

- ☞ Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.
- ☞ Les candidats sont responsables de l'ordre et de la formulation de leurs vœux. Aucune modification ne sera effectuée à l'initiative de l'administration.

4. Procédure et traitement des demandes

➤ **Les éléments du barème :**

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

➤ **Personnel en situation de handicap**

Suivre la procédure des pages n° 39 à 41 de ce guide.

Les dossiers de demande de priorité médicale sont à compléter et à renvoyer avec les pièces jointes à l'adresse suivante au plus tard pour le 12 mai 2021.

Rectorat de Créteil
Service Médical – SEMA
 A l'attention du Dr Catherine SAVETIER-LEROY
 Médecin Conseiller Technique du Recteur
 4, rue Georges Enesco
 94010 Créteil Cedex

➤ Dispositions générales :

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.

☞ **L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close.**

☞ **Les personnels retenus sur un poste spécifique national ne participent pas au mouvement intra-académique.**

➤ Postes spécifiques pour les PSYEN :

PSY EDA :

- Institut Médico-Pédagogique (IMP) = *code EDM*
- Centre Médico-Psycho-pédagogique (CMPP) = *code CMPP*

PSY EDO :

- Poste spécifique en Centre d'Information et d'Orientation (CIO) = *code CIO*
- Service Académique d'information et d'Orientation (SAIO) = *code SADM*

☞ **Les participants obligatoires doivent impérativement faire aussi des vœux non spécifiques.**

➤ Transmission et traitement de la demande :

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- Formuler ses vœux sur SIAM2 I-PROF.
- Constituer leur dossier (annexe 3 de la note de service du 12 mars 2021) avec leur CV et leur lettre de motivation.
- **Envoyer le dossier à la DPE10 par mail : ce.dpe10@ac-creteil.fr** (en suivant le protocole décrit à la page 5 de ce guide).

Les dossiers de candidatures sont ensuite vérifiés par les services académiques et transmis au chef de service actuel de l'agent, au chef de service du poste sollicité, à l'IEN et au recteur.

Chacun émettra un avis sur la candidature.

COPIE ECRAN

Comment remplir une préférence sur SIAM

- Saisir un vœu « Etab » correspondant à une circonscription
- Choisir dans le menu déroulé l'école de rattachement souhaitée.

SIAM - 2ND Degré
24.100.0.1

psychologue éducation nationale
éducation développement apprentissage

Mouvement intra-académique

Saisie et modification de votre demande de mutation

Ajouter un vœu

Type de vœu	Etablissement
Code ou N°	0312014W
Libellé	CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN HAUTE GARONNE 5 TOULOUSE NORD CIRCO IEN 1ER DEGRE SITE CANOPE 68 BOULEVARD DE STRASBOURG 31001 TOULOUSE
Etablissement de rattachement	Indifférent ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LALANDE (0310921H) (0 poste) ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE BONNEFOY (0310992K) (0 poste) ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE ERNEST RENAN (0312178Z) (0 poste) ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE MICHOUN (0312276F) (0 poste)

« Indifférent » = vous ne précisez pas vos préférences sur l'école de rattachement.

Une fois l'IEN sélectionnée, vous pouvez faire des préférences sur une école en la sectionnant.

MOUVEMENTS ASSOCIES :

- PEGC
- ATER
- VALORISATION DES ANNEES DE SERVICE EN REP+ POUR L'ACCES A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

5. Personnels concernés

➤ Doivent participer obligatoirement au mouvement intra académique :

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

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

➤ Peuvent participer au mouvement :

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

6. Formulation des vœux et consultation des postes vacants

➤ Saisie des vœux

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

Période d'accès : du 23 mars 2021 - 12 heures au 6 avril 2021 - 14 heures

Passé ce délai, aucune connexion ne pourra être effectuée.

➤ Les vœux :

Les candidats ont la possibilité d'exprimer jusqu'à **25 vœux**.

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

Quelle que soit la formulation des vœux (établissement, commune, zone géographique ou département), l'attribution du poste est effectuée en fonction du barème et des nécessités de service.

Aucune liste de poste ne sera mise en ligne. Les candidats formulent librement leurs vœux et leur demande sera étudiée au regard des capacités d'accueil existantes.

➤ Confirmation de demande de mutation

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

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

Tous les personnels souhaitant ou devant participer au mouvement (y compris les agents en situation de réintégration) doivent transmettre leur confirmation de mutation pour le **12 avril 2021** au plus tard au rectorat de l'académie de Créteil :

Rectorat de Créteil – DPE8, 4 rue Georges Enesco 94010 Créteil Cedex

7. Barème

Le barème s'établit de la façon suivante :

Ancienneté générale de service au 31/12/2020	Ancienneté traduite en points (<i>par exemple : 24 ans = 24 points</i>) Remarque : l'AGS inclut les services validables pour la retraite, effectués à l'éducation nationale.
Ancienneté de poste	Dans le cas d'une affectation à titre définitif, calculée au 01/09/2021 : - un ½ point par année pour les 5 premières années - 1 point par année suivante <i>Maximum de 7,5 points</i>
Affectation dans un établissement situé en réseau d'éducation prioritaire (REP)	<i>10 points après 5 années d'exercice en établissement éducation prioritaire</i>
Bonifications familiales	- 1 point par enfant à charge (moins de 18 ans au 31/08/2021) - 2 points par enfant handicapé à charge (quel que soit l'âge, sous réserve de production de justificatifs MDPH)
Autorité parentale conjointe et situation de parent isolé	- 2 points pour les situations d'autorité parentale conjointe (dès que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence de l'enfant afin de favoriser l'hébergement et le droit de visite) - 1 point pour les personnes isolées (veuves, célibataires) lorsque les vœux formulés permettent d'améliorer, notamment, les conditions de garde des enfants.

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

Situation spécifique des personnels candidats aux fonctions d'ATER

A - Personnels entrant dans l'académie

- Les personnels titulaires ou titularisables au 01.09.2021 qui candidatent pour la première fois ou qui demandent un renouvellement dans ces fonctions pour une deuxième ou troisième année doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique des personnels du second degré.
- Les personnels moniteurs précédemment placés en congé sans traitement pour exercer des fonctions d'ATER qui demandent un renouvellement dans ces fonctions en qualité de titulaire doivent obligatoirement participer à la phase intra académique du mouvement.

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

B - Personnels déjà affectés de l'académie de Créteil (stagiaire ou titulaire)

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

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

- **Les personnels actuellement ATER en 4^{ème} année de contrat doivent obligatoirement participer pour réintégrer un poste du 2nd degré.**

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

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

VALORISATION DES ANNEES DE SERVICE EN REP+ POUR L'ACCES A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

( LDGA : p 28 § 1.7.2 / note de service du 24 mars 2021)

(1) Fonctions particulières :
directeur d'école,
conseillers
pédagogiques,
DDFPT, formateurs,
directeur de centre
d'information et
d'orientation (CIO),
enseignant exerçant
dans l'enseignement
supérieur.

 *réf : arrêté du 10
mai 2017*

Dans le cadre de la politique de valorisation des parcours professionnels un troisième grade, dénommée classe exceptionnelle, a été créée au sein des corps enseignants. Il est prioritairement accessible (à hauteur de 80% des promotions) aux personnels enseignants qui, à partir du 3^e échelon de la hors-classe, ont exercé en éducation prioritaire ou occupé des missions ou responsabilités particulières⁽¹⁾, pendant au moins huit ans.

Ce dispositif est mis en place pour donner l'opportunité aux enseignants n'ayant pas atteint le nombre d'années requises de compléter celui-ci en étant temporairement affecté dans un établissement REP ou REP+. Ils ne perdent pas le bénéfice de leur poste. Ils pourront retourner dans leur établissement d'origine à l'issue de cette affectation temporaire.

➤ Procédure d'affectation

- Tout poste en REP et REP+ est susceptible d'être vacant.
 *la liste des établissements en REP et REP+ est disponible en annexe 7 et 8*
 *ce dispositif ne concerne pas les postes en SEGPA.*
- La procédure d'affectation se déroulera à l'issu des mouvements intra académique sur les postes restés vacants : poste fixe, BMP.
- L'attribution des postes se fera en fonction des vœux exprimés par les agents et du barème mis en place (Cf. point sur le barème).
- Toute candidature ne donnera pas forcément lieu à affectation et sera attribuée selon les disponibilités de poste.
- L'enseignant ayant obtenue une affectation temporaire en établissement REP ou REP+ à l'issu de la commission d'affectation s'engage à y enseigner pour l'année entière.
- A l'issue de cette année d'affectation temporaire, l'enseignant pourra demander :
 - soit son maintien dans l'établissement (pour compléter le nombre requis)
 - soit son retour dans son établissement d'origine.

➤ Formulation de la demande

Afin de participer à ce dispositif, les enseignants doivent compléter **l'annexe 12**, la renvoyer au plus tard le 12 avril 2021 à l'adresse indiquées ci-dessous :

 **Rectorat de Créteil – Cellule Mouvement, 4 rue Georges Enesco, 94010 Créteil Cedex**

VALORISATION DES ANNEES DE SERVICE EN REP+ POUR L'ACCES A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

(LDGA : p 28 § 1.7.2 / note de service du 24 mars 2021)

➤ Barème

Un barème spécifique est mis en place pour ce dispositif : celui-ci est composé du barème fixe (ancienneté de service et ancienneté de poste) et d'un barème variable.

BONIFICATIONS	ELEMENTS DE BAREME	VOEUX
Éléments communs pris en compte dans le classement		
Ancienneté de service	<u>Classe normale</u> 7 pts par échelon 14 points minimum forfaitairement pour les 1 ^{er} et 2 ^{ème}	Sur tous les vœux
	<u>Hors-classe</u> 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon pour les certifiés et assimilés (<i>PLP, PEPS, CPE et le PSY-EN</i>) 63 pts forfaitaires et 7 pts par échelon de la hors-classe des agrégés (Les agrégés hors-classe au 4 ^{ème} échelon pourront prétendre à 98 pts dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon)	
	<u>Classe exceptionnelle</u> 77 pts forfaitaires + 7 pts par échelon (plafonnée à 98 pts)	
Ancienneté de poste en tant que titulaire	10 pts par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire	Sur tous les vœux
	+ 25 pts supplémentaires par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste	
Barème variable		
Bonification liée au nombre d'année restant à accomplir	▪ 250 pts pour 1 année ▪ 150 pts pour 2 années ▪ 100 pts pour 3 années ▪ 50 pts pour 4 années et +	Sur tous les vœux

MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE

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

Les candidats à une affectation sur SPEA doivent exprimer cette candidature sur SIAM, (**sauf les postes coordinateurs ULIS**) par le vœu précis étiqueté SPEA.

Les candidats à un poste spécifique doivent compléter un dossier qui sera à renvoyer à son service de gestion académique. Ce dossier doit comporter les pièces suivantes :

- Vœux obligatoirement enregistrés dans SIAM
- un curriculum vitae
- éventuellement le dernier rapport d'inspection et de notation administrative
- lettre de motivation



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

Les précisions suivantes sont à apporter en ce qui concerne

A - Le traitement des candidatures sur des postes en arts plastiques (série L-arts) ou en éducation musicale (série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT)

Ces postes sont étiquetés « L, F11... ».

➤ **Formulation de la demande**

Le candidat doit constituer un dossier.

➤ **Le dossier comprend :**

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

B - Le traitement des candidatures sur postes d'enseignement d'une discipline non linguistique en langue étrangère en sections européennes

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

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

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

Ces postes sont étiquetés « *FLS* »

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

Les candidats devront constituer un dossier.

➤ Le dossier comprend :

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

Chaque candidat sera reçu, si nécessaire, en entretien individuel par une commission académique composée de l'inspecteur ou de l'inspectrice responsable du CASNAV de Créteil et d'un collaborateur ou d'une collaboratrice de l'équipe du CASNAV.

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

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

D - Le traitement des candidatures sur les postes en Internat d'excellence

Ces postes sont étiquetés « *PART* » dans SIAM-IPROF.

Pour obtenir des informations complémentaires sur les profils des postes, les candidats sont invités à prendre l'attache :

- de Monsieur le Proviseur de l'internat d'excellence de Sourdun.

E - Le traitement des candidatures sur des postes d'enseignants du second degré en établissements médico-social

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

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

➤ Formulation de la demande

Le candidat doit constituer un dossier.

Le dossier comprend :

- vœux enregistrés dans SIAM ;
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation, et s'il ne possède pas le CAPPEI

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

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

F - Le traitement des candidatures sur des postes d'enseignants du second degré en établissements sanitaires

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

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

➤ Formulation de la demande

Le candidat doit constituer un dossier.

Le dossier comprend :

- vœux enregistrés dans SIAM ;
- un curriculum vitae, accompagné des rapports d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation, et s'il ne possède pas le CAPPEI

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

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

G - Le traitement des candidatures pour les postes d'enseignement adapté pour des élèves intellectuellement précoces.

Collège Charcot de Joinville

Le candidat doit constituer un dossier de candidature en complément du formulaire de demande d'affectation.

Le dossier comprend :

- une fiche conformément au modèle figurant en **annexe n°3** ;
- un curriculum vitae ;
- le dernier rapport d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation, attestant de sa compréhension du type d'enseignement à assurer auprès d'élèves intellectuellement précoces.

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

LES PRECISIONS SUIVANTES SONT A APPORTER EN CE QUI CONCERNE LES POSTES ULIS

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

ATTENTION

- Tous les postes vacants ULIS sont ouverts à tous les candidats quelle que soit la discipline du poste et la discipline du candidat.
- Par exemple, un candidat de Mathématiques pourra postuler sur un poste dans une autre discipline que sa discipline de recrutement (lettres modernes, histoire géographie etc.).

A – Constitution du dossier

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

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

Le dossier comprend :

- une fiche conformément au modèle figurant **en annexe n°3** ;
- un curriculum vitae ;
- le dernier rapport d'inspection et de notation administrative ;
- une lettre de motivation s'il ne possède pas le CAPPEI (Certificat d'aptitude pédagogique aux pratiques de l'éducation inclusive)

Concernant ces postes : Une copie de chaque dossier (cf. annexe n°3 de la circulaire) doit être envoyée en version numérique, au service de l'école inclusive : ash-academique@ac-creteil.fr

➡ Chaque dossier est à renvoyer pour le 12 avril 2021 quelle que soit l'académie d'origine.

➡ Les dossiers des candidats n'ayant pas souscrit à toutes les formalités énoncées ci-dessus ne seront pas examinés.

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

B - Le traitement des candidatures sur des postes de coordonnateur ULIS lycée et collège

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

Cette commission donnera un avis sur la candidature.



Les candidats ne possédant ni le 2 CA-SH ni le CAPPEI ne pourront pas être affectés à titre définitif sur les postes vacants.

Si l'avis est favorable :

- l'enseignant du second degré titulaire du CAPPEI sera nommé à titre définitif ;
- l'enseignant non titulaire du CAPPEI sera nommé à titre provisoire.

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

B – Listes des postes support

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

Pour plus d'information, contacter les établissements.

Dossier à remplir :

ACADÉMIE DE CRETEIL
Division des Enseignements

Union des Enseignants

Annexe 03
Nbre de postes de 120/2021

Titre : dossier de candidature sur un poste spécifique académique ou sur un poste ULIS

Les affectations sur des postes proviennent d'une adéquation entre leurs exigences et les capacités des candidats. La motivation sur une phrase doit être en charge de la compréhension du candidat et s'effectue par conséquent sans hésitation, sur une phrase, dans une lettre, dans un cadre d'établissement et des copies d'expériences qui résument les données.

% Candidater sur un poste spécifique académique

- Compléter une fiche de candidature
- Candidater sur un poste spécifique académique (reçoit la formule d'admission)
- Une fiche doit être remplie pour chaque établissement demandé
- Joindre un curriculum vitae et une lettre de motivation
- Remettre le dossier par email à l'adresse académique de votre gestion académique

% Candidater sur un poste ULIS

- Compléter une fiche de candidature
- Candidater sur un poste ULIS (reçoit la formule d'admission)
- Une fiche doit être remplie pour chaque établissement demandé
- Joindre un curriculum vitae et une lettre de motivation
- Remettre le dossier par email à l'adresse académique de votre gestion académique
- Une copie de cet email doit être envoyée au service de l'ASH académique : ash.academie@crd.fr

Sur information : Chaque candidat doit être accompagné par l'inspecteur ou le coordonnateur.

FICHE DE CANDIDATURE POSTE SPECIFIQUE 2021

☐ Candidature sur poste spécifique académique (SPEA)
☐ Candidature sur poste d'ULIS (unité Local d'Insertion Scolaire)

% Une lettre de motivation et un curriculum vitae doivent être joints à votre dossier.

ETABLISSEMENT DEMANDE :

IDENTIFICATION :

NOM :	Corps :
Prénoms :	Grade :
Né(e) le :	Département :
Adresse personnelle :	Affectation au 01/09/2020 :

ETUDES ET DIPLOMES :

TRAVAUX ET STAGES DE FORMATION :

CURRIS PROFESSEUR :

MOTIVATION : (à compléter éventuellement par lettre sur papier libre et CV)

Part A :
Signature du candidat :

Avis du chef d'établissement d'origine :
Signature :

Avis de l'inspecteur :
Signature :

ANNEXES

ANNEXE 1 :

Tableau récapitulatif des bonifications

Objet	Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
Barème fixe	<u>Classe normale</u> 7 pts par échelon 14 pts minimum (forfaitairement pour les 1^{er} et 2^{ème}) <u>Hors-classe</u> 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS, CPE et le PSY EN) 63 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe des agrégés (Les agrégés hors-classe au 4^{ème} échelon pourront prétendre à 98 pts dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon)	Sur tous les vœux	Aucune condition particulière : cet élément de barème est commun à tous les candidats à la mutation	Cas particuliers 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, sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation. Cas des stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage : l'échelon pris en compte est celui du classement initial. ☞ Echelon acquis au 31 août 2020 par promotion et au 1^{er} septembre 2020 par classement initial ou reclassement.	➤ Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires joindre l'arrêté justificatif du classement.
	<u>Classe exceptionnelle</u> 77 pts forfaitaires + 7 pts par échelon (plafonnée à 98 pts)	Sur tous les vœux	Le poste peut être une affectation dans le second degré (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement) une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme.		
	20 pts par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire 50 pts supplémentaires par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste 10 pts pour une période de service national actif accomplie immédiatement avant une première affectation en qualité de titulaire	Sur tous les vœux	Sont comptabilisées les années scolaires correspondant à des affectations ministérielles provisoires postérieures à la dernière affectation définitive. 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.		

Objet		Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
II / Priorités au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984						
Rapprochement de conjoint / autorité parentale conjointe	Rapprochement de Conjoint (RC)	150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA	Enfant à charge de moins de 18 ans au 31/08/2021	<u>Les situations familiales prises en compte :</u> ➤ agents mariés ou passés au plus tard le 31 octobre 2021, ➤ agents non mariés ou agents passés ayant un enfant né ou à naître reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre 2020 ➤ agents ayant la garde alternée ou conjointe d'un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans au 31 août 2021, ➤ agents isolés ayant la charge d'un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans au 31 août 2021, ➤ dans les deux premières situations, le conjoint doit exercer une activité professionnelle, ou être inscrit à Pôle emploi après cessation d'une activité professionnelle.	➤ Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant, ➤ Les certificats de grossesse, constatée au plus tard le 31 décembre 2020 + une attestation de reconnaissance anticipée si l'agent est ni marié, ni passé, ➤ Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaires ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers,...), sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale. En cas de chômage, il convient en plus de fournir une attestation récente d'inscription à Pôle emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint. ➤ attestation sur l'honneur lorsqu'il y a une promesse d'embauche. ☞ Ces documents ne sont pas à produire si vous avez obtenu un RC ou un APC au mouvement INTER ACADEMIQUE 2021.
	Autorité Parentale Conjointe (APC)	50,2 pts	COM, GEO, ZRE			
		150,2 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA			
		50,2 pts	COM, GEO, ZRE			
Années de séparation	Agents en activité 20 pts pour 1 année 60 pts pour 2 années 100 pts pour 3 années 130 pts pour 4 années et + Agents en congé parental ou disponibilité pour suivre 10 pts pour 1 année 20 pts pour 2 années 30 pts pour 3 années 60 pts pour 4 années et +	DPT, ACA, ZRD, ZRA				
	Enfant à charge	50 pts par enfant	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA			
Régénération Education	REP+	250 pts (à partir de 5 ans)	COM, GEO, DPT, ACA, ZRE, ZRD, ZRA	Pour les TPD : Exercice en continu dans le même établissement. Pour les TZR : Exercice sans discontinuité dans un établissement classé quelque soit l'établissement		
	Politique de la ville	150 pts (à partir de 5 ans)				
	REP	120 pts (à partir de 5 ans)				

Objet	Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
Priorité Handicap					
priorité handicap	1000 pts	COM, GEO, DPT, ZRE, ZRD, ZRA, ACA	Dossier à adresser au service médical sous pli confidentiel et libellé à l'attention du Médecin Conseiller Technique du Recteur Jusqu'au vendredi 12 avril 2021, cachet de la poste faisant foi Même si un dossier a été soumis au mouvement interacadémique 2021, il faudra le soumettre de nouveau au mouvement intra-académique	1000 points pourra être accordée sur les vœux portant au minimum sur le vœu de type « commune » et incluant tout type d'établissement. La bonification ne pourra être accordée sur des communes n'ayant qu'un établissement. ☞ Ces deux bonification ne sont pas cumulables sur un même vœu. ☞ La bonification 100 pts ne s'applique uniquement que pour l'agent. Les conjoints et les enfants ne peuvent pas en bénéficier.	➢ Dossier de demande de mutation pour raison médicale ➢ Pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du Bénéfice de l'Obligation d'Emploi (BOE) ➢ 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 sur le suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, concernant les enfants non reconnus handicapés mais souffrant d'une maladie grave. ➢ Document attestant de la qualité de BOE
	100 pts		Etre bénéficiaire d'une RQTH		☞ Envoi de la copie de la RQTH avec la confirmation de demande de mutation
Vœu préférentiel	20 pts / an	GEO, DPT	dès la 2ème expression consécutive du même 1er vœu large, plafonné à 100 pts.	Attention : bonification incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale.	
III / Classement des demandes au titre de la situation personnelle et administrative					
Parent Isolé (PI)	150 pts	DPT, ACA, ZRD, ZRA			➢ Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance du ou des enfants,... ➢ Toutes pièces attestant de la domiciliation des enfants à charge, ➢ Le dernier avis d'imposition pour les parents isolés
	50 pts	COM, GEO, ZRE	Enfant à charge de moins de 18 ans au 31/08/2021		
MS	Pas de bonification		Uniquement : ➢ entre deux titulaires ➢ entre deux stagiaires	☞ Même ordre des vœux pour les 2 agents	

Objet		Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
TZR	stabilisation des TZR	50 pts	DPT de la ZR dont l'agent est titulaire		☞ Non cumulable avec bonification rattachée au dispositif REP+, Rep et politique de la ville, ainsi que celle liée à l'application du dispositif transitoire pour les agents affectés dans un établissement précédemment classé A.P.V.	
		75 pts	ETB d'affectation en AFA ou en remplacement			
		500 pts	ETB REP+ au 01/09/2015		☞ Non cumulable avec les 20 pts de demande REP+	
	Personnels touchés par une mesure de carte scolaire	1500 pts	ETB, COM, DPT, ACA correspondant à l'ancienneté affectation			
	Ancienneté de remplacement	20 pts par année d'exercice effectif et consécutif de fonctions de remplacement (même s'il y a eu des ZR différentes pour tous les TZR)	Sur tous les vœux			
	ex-enseignants contractuels du 2 nd degré de l'éducation nationale, ex-CPE contractuels, ex-PSY-EN contractuels, ex-ASSED, ex-AEP,	100 pts pour l'échelon 1 à 3 120 pts pour l'échelon 4 140 pts pour l'échelon 5 et +	Sur le premier vœu large formulé non restrictif	☞ Avoir bénéficié des points à l'inter.		
Stagiaire et stagiaire-ex titulaire	Bonification stagiaire à utiliser une seule fois pendant l'année de stage ou dans les 2 années suivantes	20 pts	Sur le premier vœu large formulé non restrictif		☞ bonifications non cumulables entre elles	
	Stagiaire ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants					
	Stagiaires ex-titulaires d'un autre corps que ceux des personnels enseignants	1000 pts	DPT de l'ancienneté affectation, ACA			

Objet		Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
Suite à un congé parental après une perte de poste		20 pts	ETB, section ou service correspondant à la dernière affectation, COM correspondante			
		1000pts	DPT Correspondant, ACA			
Suite à une disponibilité		20 pts	ETB, section ou service correspondant à la dernière affectation, COM correspondante	Etablissement en tant que titulaire	Uniquement pour les ex-titulaires d'un poste dans l'académie de Créteil.	
		1000pts	DPT Correspondant, ACA			
Suite à un congé longue durée		1000 pts	DPT, ACA correspondant à l'affectation précédente ZRD, ZRA : si l'agent était TZR			
Suite à un détachement ministériel		1000 pts				
Personnels sortant de PACD/PALD		1000 pts	ETB correspondant à la dernière affectation, COM correspondante, DPT correspondant, ACA, ZRE, ZRD, ZRA			
Sportif de haut niveau		50 pts par année successive pendant 4 ans	DPT, ACA, ZRD, ZRA			
Réintégration						

Objet	Points attribués	Types de vœux	Conditions	Observations	pièces justificatives
IV / classement des demandes en fonction du vœu exprimé					
Demande REP+	20 pts	sur vœu établissement		☒ Non cumulable avec les 500 pts de stabilisation TZR	
Changement de discipline	1000 pts	DPT de l'ancienne discipline			
Professeurs agrégés	90 pts (sauf pour les disciplines exercées exclusivement en lycée)	Vœux portant exclusivement sur les lycées (ETB, COM, GEO, DPT, ACA)		☒ Non cumulable avec les bonifications RC, APC et PI.	

CODE	TYPE DE VŒU
ETB	Etablissement précis
LYC	Lycée
COM	Commune
GEO	Groupe de communes
DPT	Département
ACA	Académie
ZRE	Zone de remplacement infra-départementale
ZRD	Zone de remplacement départementale
ZRA	Zone de remplacement académique

ATTENTION :
Les bonifications concernant les stagiaires ne sont pas cumulables entre elles.

ANNEXE 2 :

ORGANIGRAMME DES SERVICES DE LA DPE -CRETEIL

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 musicales
- 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
- STI
- Hôtellerie
- SII
- Sciences Economiques et Sociales (S.E.S.)
- Conseillers Principaux d'Education (C.P.E.)
- 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
- 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

ANNEXE 3 :

QUESTIONS-REPONSES LES PLUS COMMUNES

Bonjour, il y a une erreur avec mon échelon dans le calcul de mon barème, je suis à l'échelon 6 depuis le 1 octobre 2020

Le calcul du barème se fait à partir de l'échelon **acquis au 31 août 2020**. Votre changement d'échelon intervenant le 1 octobre, celui-ci ne peut être pris en compte dans le calcul de votre barème.

Le barème affiché sur lprof 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 07 et 21 mai** pour consulter le barème retenu.

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

Pourquoi les 100 pts de priorité médicale n'ont pas été pris en compte pour mon conjoint alors que nous avons 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.

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

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

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 académie si vous souhaitez rester dans l'académie. Vous devrez toutefois participer au mouvement intra académique.

Le rapprochement de conjoint est possible aux conditions suivantes :

- Vous devez être lié à votre conjointe soit par enfant, soit par un mariage ou un pacs (validé au plus tard le 31 octobre 2020).
- Votre conjointe doit être inscrite au pôle emploi dans l'académie demandée et avoir occupé un emploi dans ladite académie avant le 31 août 2018.
- Fournir les justificatifs nécessaires.

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

Bonjour, j'arrive d'une autre académie et je n'ai pas mes codes pour accéder à l'Iprof de Créteil. Comment je fais pour les avoir ?

Vous n'êtes pas encore intégré à Iprof-Créteil. Afin de réaliser vos vœux il vous suffit de passer par l'Iprof de votre académie actuelle comme si vous faisiez votre mutation dans celle-ci. Lorsque vous irez sur l'onglet SIAM, vous serez automatiquement redirigé vers le SIAM de Créteil. Vous pourrez alors faire vos vœux pour le mouvement intra académique de l'académie de Créteil

Dans le cas où vous êtes géré par la 29eme base, la procédure reste la même. Vous devez passer par votre Iprof 29eme Base.

Vos codes d'accès vous seront données au 1^{er} septembre à votre prise de fonction.

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

Vous devez entrer vos vœux spécifiques dans SIAM et remplir un dossier papier que vous devez retourner à votre service de gestion académique avant le 12 avril.

Le dossier se compose de l'annexe 3 de la note de service + CV + lettre de motivation

Toutes les pièces justificatives nécessaires à la constitution de votre dossier se trouvent dans le BO spécial n°10 du 16 novembre 2020 (entre les pages 29 et 43).

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

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.

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

Si vous êtes participant obligatoire, un vœu « tout poste » dans l'académique sera entré en vœu unique.

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

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 **21 mai 2021** pour faire un courrier demandant l'annulation à **votre service de gestion**. Attention, il faudra justifier votre demande.

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.

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

Je suis stagiaire et je ne vois pas les 0,1 pt de mon académie de stage ?

C'est normal. Les 0,1 pt qui vous avez pu utiliser au mouvement inter-académique n'existe plus au mouvement intra académique.

Il est normal que vous ne puissiez pas participer au mouvement intra académique car votre statut ne vous le permet pas. En qualité de contractuel BOE vous êtes directement affecté dans l'établissement où vous avez vocation à être titularisé.

Je bénéficie d'un contrat BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) et je souhaite participer au mouvement intra académique 2020. Je n'arrive pas à me connecter au serveur Iprof, Est-ce normal ?

Je suis stagiaire et je souhaite postuler sur un poste d'ATER à la rentrée prochaine, dois-je participer au mouvement intra-académique ? Quels vœux dois-je faire ?

En tant que stagiaire, vous êtes obligé de participer au mouvement intra académique afin d'obtenir une affectation à la rentrée prochaine.

Si vous êtes sûr d'obtenir un poste d'ATER, il vous est conseillé de faire des vœux sur zone de remplacement afin de ne pas bloquer un poste et de ne pas empêcher, le cas échéant, un de vos collègues de l'obtenir en poste fixe. Vous gardez toutefois la possibilité de faire également des vœux sur poste fixe.

Quelle que soit l'affectation obtenue à l'issue du mouvement (poste fixe ou titulaire sur zone de remplacement), votre détachement en qualité d'ATER primera sur celle-ci.

Non. Etant titulaire de votre poste, vous ne le perdrez que si vous obtenez une nouvelle affectation. Si aucun de vos vœux ne reçoit un avis favorable, alors vous restez sur votre poste actuel.

Je suis titulaire, si je participe au mouvement intra académique est-ce que je perds mon poste ?

Comment puis-je connaître les postes libérés pour le mouvement intra-académique ?

Bien que tout poste est susceptible d'être vacant, il existe deux listes de postes vacants.

Une première liste est mise à votre disposition dans SIAM avant votre connexion pour effectuer vos vœux. Il s'agit de la liste des postes libérés au mouvement inter académique 2021.

Une deuxième liste se trouve en vous connectant via SIAM. Il s'agit des postes restés vacants à la fin de mouvement intra académique 2020.

Attention : ces deux listes sont complémentaires.

Non, votre affectation est effective sur le poste que vous avez obtenu au mouvement spécifique national. Tous les vœux que vous pourriez émettre au mouvement intra académique ou spécifique académique seront annulés.

J'ai obtenu une mutation au mouvement spécifique national, dois-je participer au mouvement intra-académique ?

En cas de demande d'intégration dans un nouveau corps, puis-je participer au mouvement intra-académique et spécifique académique ?

Non. Tant que vous n'êtes pas officiellement intégré vous ne pouvez pas participer au mouvement intra-académique dans votre corps d'accueil. Vous pouvez néanmoins participer dans votre corps d'origine.

Si vous obtenez un avis favorable à votre intégration, vous bénéficierez d'une AFA (affectation à l'année) et vous devrez participer obligatoirement au mouvement intra-académique 2022.

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

Seul le bulletin officiel spécial n°10 du 16 novembre 2020, relative au mouvement des personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologue, reste le document de référence.