



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**Rectorat**

**Division des personnels  
enseignants**

Affaire suivie par  
la cellule mouvement

T :  
01.57.02.60.40  
01.57.02.60.39

Mél :  
mvt2020@ac-creteil.fr

4, rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Web : [www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

Créteil, le 10 mars 2020

Le recteur de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les personnels  
enseignants du second degré,  
les personnels d'éducation  
et les psychologues de l'éducation nationale,

s/c Mesdames et Messieurs les chefs  
des établissements du second degré,

Mesdames et Messieurs les directeurs  
de centre d'information et d'orientation,

s/c Mesdames et Monsieur les inspecteurs  
d'académie - directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale  
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis  
et du Val-de-Marne

Mesdames et Messieurs les présidents  
des universités et des établissements  
d'enseignement supérieur

**- POUR SUITE A DONNER**

**AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Circulaire n° 2020-029**

**Objet : Phase intra-académique – rentrée 2020 – du mouvement des  
personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et  
psychologues de l'éducation nationale**

**Référence : B.O.E.N spécial n° 10 du 14 novembre 2019  
L.D.G.A. publiées le 10 mars 2020**

La présente note a pour objet de préciser les modalités applicables au mouvement intra-académique des personnels enseignants du second degré, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale applicables au titre de la rentrée 2020 conformément aux principes arrêtés dans les lignes directrices de gestion académiques.



Elle comprend plusieurs annexes listées ci-après et notamment les pièces jointes téléchargeables sur le site internet de l'académie, le calendrier des opérations de mouvement, une fiche synthétique des éléments du barème et un rappel des documents justificatifs à fournir à l'appui des demandes de mutation (**annexe 1**).

**Le serveur SIAM de recueil des candidatures sera ouvert du  
13 mars (12h) au 27 mars 2020 (14h).**

↳ **Les personnels sont invités à formuler leur demande de mutation dès l'ouverture du serveur SIAM et il est important de ne pas attendre les derniers jours pour se connecter.**

Je demande à l'ensemble des chefs d'établissement de bien vouloir :

- porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre responsabilité l'ensemble de ces dispositions,
- afficher l'arrêté et la circulaire en tenant à disposition des participants, des exemplaires du bulletin officiel cité dans la présente circulaire,
- recommander aux agents d'être attentifs au calendrier et notamment aux dates d'ouvertures et de fermeture du serveur et aux phases d'affichage des barèmes :

<b>Vendredi 13 mars 2020 à 12h00</b>	Ouverture du serveur SIAM-Iprof
<b>Vendredi 27 mars 2020 à 14h00</b>	Fermeture du serveur SIAM-Iprof
<b>Du 05 mai au 19 mai 2020</b>	1 <sup>er</sup> affichage des barèmes phase de consultation/contestation de barème
<b>Mardi 19 mai 2020</b>	Date limite de demande de modification ou d'annulation des vœux
<b>Du 26 au 02 juin 2020</b>	2 <sup>ème</sup> affichage des barèmes
<b>A partir du 12 juin 2020</b>	Affichages des résultats sur SIAM I-prof

- informer l'ensemble des personnels de la mise en place, du 13 mars au 3 avril, d'un dispositif académique d'aide et de conseil personnalisé accessible à :

du lundi au vendredi : au 01.57.02.60.40 ou au 01.57.02.60.39  
(de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h) ou à l'adresse électronique :  
[mvt2020@ac-creteil.fr](mailto:mvt2020@ac-creteil.fr)

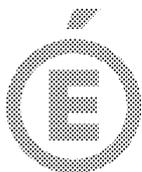
↳ Aucun accueil physique ne sera possible durant cette période.

- **rappeler aux candidats qu'afin d'être en mesure de retourner leur confirmation de demande de mutation dans les délais impartis, il est indispensable qu'ils préparent les pièces justificatives, qui seront jointes à leur confirmation, dès la saisie des vœux.**

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Pour le Recteur et par délégation  
la secrétaire générale

  
Sylvie THIRARD



## SOMMAIRE

### **Modalités générales de participation au mouvement**

<b>I / L'information</b>	<b>P4</b>
A. Les correspondants	P4
B. Les sources d'information	P4
<b>II / Participation aux mouvements</b>	<b>P5</b>
A. Doivent participer au mouvement	P5
B. Peuvent participer à la phase intra-académique du mouvement	P5
C. Autres situations	P5
<b>III / Procédure</b>	<b>P6</b>
A. Formulation des vœux	P6
B. Renvoi des confirmations de demandes de mutation	P6
C. Vérification des barèmes	P7
D. Communication des résultats	P7
E. Révision d'affectation	P8
<b>IV / mobilité des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation</b>	<b>P8</b>
A. Les différents vœux possibles	P8
B. Comment formuler ses vœux	P9
C. Les mutations simultanées	P11
D. Les vœux ZR	P12
<b>V / Mobilité des psychologues de l'éducation nationale (PSY-EN)</b>	<b>P13</b>
<b>VI / Situation particulière : Valorisation du parcours professionnel en éducation prioritaire (REP et REP+) pour l'accès à la classe exceptionnelle</b>	<b>P15</b>

### Pièces jointes :

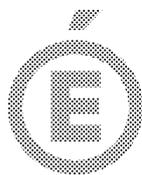
- 1- Calendrier des opérations
- 2- Arrêté rectoral

### Fiches des situations particulières

- Fiche 1 : Les situations familiales
- Fiche 2 : Les demandes au titre du handicap
- Fiche 3 : Les mesures de carte scolaire
- Fiche 4 : Les réintégrations
- Fiche 5 : Les postes spécifiques académiques
- Fiche 5-bis : Les postes spécifiques académiques -ULIS
- Fiche 6 : Les ATER
- Fiche 7 : Les affectations en établissements classés.
- Fiche 8 : Mouvement des PEGC
- Fiche 9 : Situation particulière : valorisation des années de service en REP et REP+
- Fiche 10 : Mouvement des PSY-EN

### Annexes

- Annexe 1 : Synthèse des éléments de barème et pièces justificatives
- Annexe 2 : Nomenclature des postes SPEA
- Annexe 3 : Fiche de candidature à un poste spécifique académique, ULIS,
- Annexe 4 : Descriptif des Zones de Remplacements
- Annexe 5 : Liste des groupements de communes et codes correspondants
- Annexe 6 : Liste des établissements « REP+ »
- Annexe 7 : Liste des établissements bénéficiant de l'action logement
- Annexe 8 : Liste des établissements REP+, REP et politique de la ville
- Annexe 9 : Formulaire de demande de mutation pour raisons médicales-handicap.
- Annexe 10 : Fiche candidature valorisation des années de service en REP et REP+
- Annexe 11 : Liste des écoles de rattachement administratif des PSY-EN EDA
- Annexe 12 : Liste des CIO



## MODALITES GENERALES DE PARTICIPATION AU MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2020

### I – L'INFORMATION

#### A – Les correspondants :

Afin de faciliter les démarches des agents dans le processus de mobilité et de permettre le suivi de leur dossier, il est mis à disposition des candidats

- **Une cellule téléphonique académique d'aide et de conseil :**  
du lundi au vendredi : 01.57.02.60.40 ou au 01.57.02.60.39  
(de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h).  
↳ *Aucun accueil physique ne sera possible durant cette période.*
- **Une adresse mail unique :** [mvt2020@ac-creteil.fr](mailto:mvt2020@ac-creteil.fr)  
↳ *La cellule mouvement est en charge de la coordination du mouvement.*
- **Les services de gestion en charge du traitement des dossiers :**

DPE 5	<a href="mailto:Ce.dpe5@ac-creteil.fr">Ce.dpe5@ac-creteil.fr</a> : Lettres, Philosophie, Histoire-Géographie
DPE 6	<a href="mailto:Ce.dpe6@ac-creteil.fr">Ce.dpe6@ac-creteil.fr</a> : Arts, Musique, EPS
DPE 7	<a href="mailto:Ce.dpe7@ac-creteil.fr">Ce.dpe7@ac-creteil.fr</a> : Disciplines Technique, CPE
DPE 8	<a href="mailto:Ce.dpe8@ac-creteil.fr">Ce.dpe8@ac-creteil.fr</a> : PLP, PEGC
DPE 10	<a href="mailto:Ce.dpe10@ac-creteil.fr">Ce.dpe10@ac-creteil.fr</a> : Mathématiques, Sciences Physiques, PSY-EN
DPE 11	<a href="mailto:Ce.dpe11@ac-creteil.fr">Ce.dpe11@ac-creteil.fr</a> : Langues, Documentation



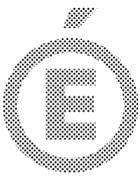
**Précisez obligatoirement dans tous vos échanges avec les services DPE :  
NOM + PRENOM + DISCIPLINE**

**Pour des raisons de sécurité, l'activation et l'utilisation de votre boîte mail académique est vivement conseillée. La communication s'effectuera uniquement sur cette adresse.**

#### B – Les sources d'information :

- **Le site du rectorat :** <http://www.ac-creteil.fr/>  
↳ Rubrique : « C'est officiel ! » ⇒ « circulaires rectorales 2020 » ou « bulletin officiel »
- **L'application Iprof :**  
↳ des alertes sur l'évolution du mouvement seront faites
- **L'application SIAM2 – Iprof :**  
↳ un ensemble de documents seront mis à disposition, ainsi que l'affichage des barèmes
- **A l'adresse de la cellule mouvement :** [mvt2020@ac-creteil.fr](mailto:mvt2020@ac-creteil.fr)

↳ **Un dispositif spécifique d'aide au logement est mis en place pour des établissements du département de la Seine-St-Denis (cf. annexe 7).**



## II – LA PARTICIPATION AU MOUVEMENT

### **A - Doivent obligatoirement participer à la phase intra-académique du mouvement :**

- Les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire 2020) nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents retenus pour un poste spécifique national ;
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ne pouvant être maintenus sur leur poste ;
- Les stagiaires titulaires d'un autre corps que celui des personnels enseignants (fonction territoriale, fonction hospitalière, ...)
- Les personnels sortant d'affectations sur poste adapté de courte ou longue durée ;
- Les personnels entrants dans l'académie de Créteil **et** candidats aux fonctions d'ATER, afin d'obtenir une affectation en zone de remplacement (*Cf. fiche 6*) ;
- Les personnels gérés hors académie de Créteil et réintégrés sur l'académie de Créteil par arrêté ministériel (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition sollicitant un poste dans l'académie de Créteil.



**En cas d'absence manifeste de formulation de vœux, les personnels devant obligatoirement participer au mouvement se verront automatiquement saisir par la DPE un vœu « zone de remplacement académique ».**

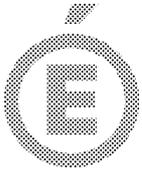
**Pour les participants obligatoires qui souhaitent candidater à des postes spécifiques académiques, il est obligatoire de saisir également au moins un vœu « non spécifique ».**

### **B - Peuvent participer à la phase intra-académique du mouvement:**

- Les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- Les titulaires gérés par l'académie de Créteil et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste adapté [postes adaptés de courte durée (PACD) et postes adaptés de longue durée (PALD)], une affectation dans l'enseignement supérieur, en centre d'information et d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'éducation physique et sportive.

### **C - Autres situations**

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



### III – PROCEDURE

#### A - Formulation des vœux

**Les vœux devront être enregistrés exclusivement  
sur le serveur I.prof  
([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam))**

**Du 13 mars 2020 (12h) au 27 mars 2020 (14h)**

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

↳ Les candidats entrant dans l'académie au 01/09/2020 doivent se connecter à partir du serveur I-Prof de leur académie d'origine.



↳ **Les candidats qui souhaitent postuler sur des postes spécifiques académiques devront obligatoirement saisir leur candidature informatiquement dans SIAM I.prof, ainsi que leur lettre de motivation et leur CV afin de valider chaque vœu spécifique académique.**

Pour accéder à i-prof vous devez vous authentifier en saisissant votre « compte utilisateur » et votre « mot de passe ».

1<sup>ère</sup> 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



**En dehors de cette période, aucune connexion ne pourra être effectuée et aucune demande de mutation ou de modification de celle-ci ne sera acceptée, sauf dans le cas prévu par l'article 3 de l'arrêté rectoral de la présente circulaire.**

#### B - Renvoi des confirmations des demandes de mutation

Les confirmations des demandes de mutation des candidats seront envoyées par courrier électronique à l'issue de la période de saisie :

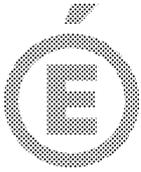
- dans leur établissement d'affectation
- dans établissement de rattachement pour les TZR, ATP,
- à l'adresse personnelle (mail académique) pour ceux qui n'auraient pas d'affectation.

Les confirmations complétées, signées et accompagnées des pièces justificatives seront remises sans délais par les intéressés aux chefs d'établissement ou de service, qui les vérifieront et les transmettront à la division des Personnels Enseignants. Les enseignants TZR pourront remettre leur confirmation de demande soit à leur établissement de rattachement soit à leur établissement d'exercice.

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

**Date limite de retour des confirmations à la DPE**  
(Rectorat de Créteil, DPE, 4 rue Georges Enesco, 94010 Créteil cedex)

**Le 03 avril 2020**



7

## Attention :

↳ **Les candidatures à un poste spécifique académique en ULIS** doivent être obligatoirement accompagnées d'une fiche de candidature dont les modèles figurent en annexe 3 (une fiche de candidature par poste spécifique demandé).

↳ **Le candidat qui vient d'être nommé dans l'académie de Créteil** à la suite du mouvement interacadémique 2020 doit transmettre lui-même son dossier visé par le chef d'établissement au rectorat de l'académie de **Créteil**.



**Aucun dossier transmis hors délai ne sera accepté sauf dans les cas précisés et selon les dates prévues par l'arrêté rectoral fixant l'organisation des opérations.**

## C – Vérifications des barèmes :

- **Les barèmes provisoires retenus pour chaque candidat, selon les pièces justificatives jointes au dossier, seront affichés sur SIAM du 05 mai 2020 (14h) au 19 mai 2020 inclus.**

Les intéressés pourront déposer une demande écrite motivée (par mail à [mvt2020@ac-creteil.fr](mailto:mvt2020@ac-creteil.fr) ou au service de gestion) :

- **De participation tardive** au mouvement jusqu'au 03 mai inclus.
- **de correction du barème** uniquement entre le 5 et 19 mai 2020, durant la période du 1<sup>er</sup> affichage.
- **De modifications ou d'annulation des vœux**, jusqu'au 19 mai 2020 inclus.

↳ **Il est vivement recommandé à chaque candidat à la mutation de vérifier systématiquement son barème à ce stade de la procédure.**

### **Le barème :**

**Il n'a qu'un caractère indicatif.**

Il 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.

**L'annexe 1** reprend en détail les éléments du barème.

## D - Communication des résultats :

Les résultats définitifs seront communiqués à partir du 12 juin 2020, par le rectorat, à tous les participants par publication sur SIAM via l-prof : [www.education.gouv.fr/siam](http://www.education.gouv.fr/siam).

La consultation de ces résultats est possible :

- **pour les participants au mouvement** : à partir d'l-prof avec le compte utilisateur et leur mot de passe ;
- **pour les chefs d'établissement** : à partir d'l-prof « service » « 2<sup>nd</sup> degré » « mouvement intra-académique » ou « mouvement spécifique »



## E – Révision d'affectation :

Dans les plus brefs délais et au maximum 5 jours suivant la publication des résultats du mouvement, l'intéressé, relevant d'un cas de force majeure cité dans l'article 3 de l'arrêté rectoral sur le mouvement intra-académique du mois de mars 2020 (décès du conjoint ou d'un enfant, cas médical aggravé d'un des enfants, mutation du conjoint), doit adresser au rectorat une demande dûment motivée décrivant sa situation et l'affectation souhaitée.

**Attention : les demandes de révision 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 de l'académie.**

## IV – Mobilité des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation :

**LE NOMBRE DE VŒUX POSSIBLE EST DE 25.**

### A. Les différents vœux possibles

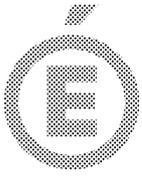
- **Des vœux précis** :  
Le vœu porte sur un établissement précis : **Vœu ETB**
- **Des vœux larges sur zones géographiques** avec la possibilité de préciser le type d'établissement. Le candidat postule alors sur tout poste dans un établissement de :

La commune	<b>Vœu COM</b>
Le groupement ordonné de commune	<b>Vœu GEO</b>
Le département	<b>Vœu DPT</b>
Tout poste dans l'académie	<b>Vœu ACA</b>

- **Des zones de remplacement** : le candidat postule alors sur un poste de titulaire remplaçant (TZR).

Sur une ou des zones de remplacement infra-départementales	<b>Vœu ZRE</b>
Sur les zones de remplacement d'un département	<b>Vœu ZRD</b>
Sur les zones de remplacement de toute académie	<b>Vœu ZRA</b>

- **Dans le cadre de vœux larges**, le candidat peut formuler des restrictions en précisant le type d'établissement souhaité :
  - (\*) : *tout type d'établissement (pas d'exclusion)*
  - (1) : *LYC = tout poste en lycée d'enseignement général et technologique*
  - (2) : *LP, SEP, SGT = tout poste en lycée professionnel, en section d'enseignement professionnel, en section 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*



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

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

☞ **Situation particulière : les personnels de la filière SII et de physique appliquée :**

Des passerelles sont ouvertes pour que les enseignants de certaines disciplines de recrutement SII puissent candidater vers la discipline de mouvement L1400 (technologie). Les enseignants de physique appliquée peuvent candidater vers la discipline de mouvement L1500 (sciences physiques).

Il est rappelé qu'un enseignant en L1400 qui a postulé au mouvement inter 2020 dans une discipline de la filière SII, n'a pas la possibilité de postuler dans une autre discipline que les SII au mouvement intra 2020. De la même manière, un enseignant de la filière SII qui a postulé en L1400 au mouvement inter 2020, ne pourra postuler que dans la discipline L1400 au mouvement intra 2020.

## B. Comment formuler ses vœux

- 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.

Exemple :

Candidat ayant formulé les vœux suivants :

- 1) COM Y (situé dans D3)
- 2) COM B (situé dans D3)
- 3) COM A (situé dans D1)
- 4) ETB C (situé dans D1)
- 5) COM F (situé dans D1)
- 6) DPT D1
- 7) DPT D2
- 8) COM W (situé dans D2)

**cas 1 :** le projet d'affectation pose l'agent sur son vœu large de rang 6 (DPT D1)

le vœu n°3 porte sur une commune du département obtenu. C'est le 1<sup>er</sup> vœu infra-départemental (ETB, COM, GEO) pour le vœu DPT « D1 », c'est donc son vœu indicatif.

On tentera d'optimiser la nomination de ce agent dans ce département sur un poste de la commune A.

**cas 2 :** le projet d'affectation pose l'agent sur son vœu large de rang 7 (DPT D2). L'agent n'a pas de vœu 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).

**➤ ATTENTION A LA FORMULATION DES VŒUX**

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

**Pour les PLP :**

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

**Pour les CPE :**

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

**Pour tous les candidats :**

- Certains vœux sont bonifiés à condition de cocher, lors de la saisie sur I-prof (dans la rubrique « type d'établissement »), la case correspondant à « tout type d'établissement ».
- S'il n'existe qu'un seul établissement dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée, saisir le vœu COM (commune) de l'établissement, et non pas le code de l'établissement (sous réserve que les conditions soient remplies).
- Le fait d'avoir coché « tout type d'établissement » est confirmé par une étoile « \* » sur votre accusé de réception de demande de mutation.
- Ne pas oublier alors de vérifier que les rubriques sont bien conformes à la saisie et ont permis l'enregistrement des bonifications sollicitées.
- Un certain nombre de bonifications (ex : les bonifications de rapprochement de conjoints,...) **ne s'appliquent que sur des vœux larges non restrictifs** (tout type d'établissement).
- Pour les certifiés/agrégés d'espagnol et de documentation, ainsi que pour les professeurs d'EPS et les CPE, seuls les vœux de types 1,2,3 et 4 sont considérés comme des vœux non restrictifs, des postes dans ces disciplines étant implantés en lycée professionnel.
- Le vœu de type 1 pour les disciplines exercées **uniquement** en lycée et le vœu de type 4 pour les disciplines exercées **uniquement** en collège ne sont pas considérés comme des vœux restrictifs.
- **En l'absence de précision, les vœux formulés seront codifiés « \* » correspondant à tout type d'établissement (pas d'exclusion)**

**ATTENTION :**

- ☞ 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.



11



### **Apparition du vœu préférentiel pour la phase intra-académique.**

Ce vœu, bonifié de **20 points** par ans dans la limite de 100 points, s'applique dès la deuxième expression consécutive du même 1<sup>er</sup> vœu large (COM ou DPT). Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale.

Les vœux du mouvement intra-académique 2019 seront pris en compte dans le calcul de cette bonification.

### **Situation pour les participants obligatoires :**

**Il est vivement conseillé d'inclure des vœux Zone de Remplacement (ZR) parmi les 25 vœux possibles. Ces vœux ZR permettront de déclencher la saisie des préférences. Le participant obligatoire n'ayant formulé aucun vœu ZR et qui serait nommé titulaire d'une zone de remplacement par extension, se verra ensuite affecté lors de la phase d'ajustement en fonction de l'intérêt du service.**

### **Précisions concernant la règle d'extension :**

- Les candidats qui doivent obligatoirement recevoir une affectation à la rentrée 2020 (notamment les professeurs stagiaires, les personnels affectés à titre provisoire) et qui n'ont obtenu aucun de leurs vœux (d'où l'intérêt d'élargir suffisamment ceux-ci et d'y inclure des vœux ZR), voient leur demande traitée selon la procédure dite d'extension des vœux.
- 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 l'ancienneté d'échelon. Dans le cadre de la procédure d'extension des vœux, seront examinés successivement les postes en établissement, puis en zone de remplacement dans les départements de l'académie selon l'ordonnancement suivant :

<b>VŒUX 1 FORMULE 94</b> ↳ <b>TABLE D'EXTENSION :</b>	<b>VŒUX 1 FORMULE 93</b> ↳ <b>TABLE D'EXTENSION :</b>	<b>VŒUX 1 FORMULE 77</b> ↳ <b>TABLE D'EXTENSION :</b>
DPT 94 VAL-DE-MARNE	DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS	DPT 77 SEINE-ET-MARNE
ZR 94 VAL-DE-MARNE	ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS	ZR 77 SEINE-ET-MARNE
DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS	DPT 77 SEINE-ET-MARNE	DPT 93 SEINE-SAINT-DENIS
ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS	ZR 77 SEINE-ET-MARNE	ZR 93 SEINE-SAINT-DENIS
DPT 77 SEINE-ET-MARNE	DPT 94 VAL-DE-MARNE	DPT 94 VAL-DE-MARNE
ZR 77 SEINE-ET-MARNE	ZR 94 VAL-DE-MARNE	ZR 94 VAL-DE-MARNE

### **C. Les mutations simultanées (entre deux agents titulaires ou entre deux agents stagiaires)**

La mutation simultanée concerne les personnels d'enseignement, d'éducation ou psy-en, dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps, dans le même département. La demande est saisie dans SIAM. Les vœux des candidats à une mutation simultanée doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Dans le cas contraire, les demandes seront traitées individuellement. Seuls peuvent bénéficier de ces dispositions deux agents titulaires ou deux agents stagiaires, sous réserve que l'un de ces derniers ne soit pas ex-titulaire d'un corps géré par la DPE.

↳ **Cette demande ne donne lieu à aucune bonification.**



## D. Les Vœux ZR (zone de remplacement)

### 1- Nomination en ZR

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

### 2- Formulation des préférences

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

- Les personnels, actuellement affectés en zone de remplacement et ne souhaitant pas changer d'affectation définitive, doivent 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/lprof dès lors que le candidat enregistre un vœu « zone de remplacement ». La saisie des préférences d'affectation se fait via le lien « saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement ».

Par ailleurs, l'envoi des confirmations de saisie des préférences aux intéressés est déconnecté de l'envoi des demandes de mutation : la date d'envoi est **le lundi 30 mars 2020** ; la date de retour au rectorat des confirmations de saisie de préférences signées par les intéressés, s'il y a des modifications par rapport à la saisie, est fixée au **vendredi 03 avril 2020**.

### 3- L'affectation en phase d'ajustement

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

- demande de l'intéressé (*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 2019/2020 dans l'établissement.



13

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 de Service).

#### 4- Reconduction des TZR en phase d'ajustement :

Il sera attribué, lors de la phase d'ajustement, une bonification de reconduction de **200 points** pour la stabilisation des TZR.

Cette bonification s'applique dans les mêmes conditions aux stagiaires 2019/2020 devenus TZR et sollicitant leur maintien sur l'établissement de stage correspondant au département de la ZR obtenue lors du mouvement intra.

## V – Mobilité des psychologues de l'éducation nationale

Afin d'accompagner les personnels psychologues de l'éducation nationale dans leur démarche de mouvement, une fiche spécifique a été élaborée (fiche 10).

#### **Pour les psychologues de l'éducation nationale de la spécialité EDO :**

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

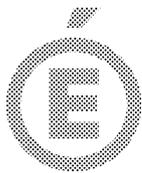
#### **Pour les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement intégrés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale (EDA):**

- L'ensemble du mouvement intra-académique se fait en ligne via le serveur Siam Iprof
- Création du vœu « écoles de rattachement administratif ».
- Les PSY-EN EDA qui souhaite changer de rattachement administratif tout en restant dans la même circonscription, doivent participer au mouvement intra-académique en ne faisant que des vœux précis dans ladite circonscription.

#### **Pour les professeurs des écoles psychologues scolaires actuellement détachés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale**

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





14 **Les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'Etat de psychologie scolaire (DEPS)** qui souhaitent obtenir un poste de psychologue de l'éducation nationale.

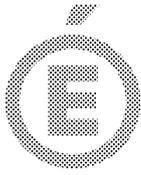
Comme indiqué dans la note ministérielle 2019-169 du 27 novembre 2019, les fonctionnaires de catégorie A détachés dans le corps des psychologues de l'éducation nationale, spécialité « éducation, développement et apprentissage » ne peuvent pas participer au mouvement intra-académique de ce corps pour le mouvement 2020.

**Ils devront dans un premier temps faire leur demande d'intégration dans ledit corps auprès du recteur.** En cas d'intégration dans le corps, ils seront affectés à l'année (AFA) au 1<sup>er</sup> septembre 2020, et devront participer obligatoirement au mouvement intra-académique 2021.

 Comme indiquée dans la circulaire académique 2020-02 du 06 janvier 2020, les fonctionnaires de catégorie A détachés dans le corps des personnels enseignants, d'éducation et psychologues ne sont pas autorisés à participer aux opérations de mutation durant leur période de détachement.

## Nomenclature PSY-EN :

<u>PSY-EN</u>	<u>Nomenclature académique</u>	<u>Nomenclature SIAM-IPROF</u>
1 <sup>er</sup> degré = PSY-EN EDA	Y0011 – EDU.APP	EDU.DEV.APP (0011X)
2 <sup>nd</sup> degré = PSY-EN EDO	Y0012 – EDU.ORI	EDU.DEV.CON.S.ORI (0012X)



## **VI – Situation particulière : Valorisation du parcours professionnel en éducation prioritaire (REP et REP+) pour l'accès à la classe exceptionnelle.**

La classe exceptionnelle est prioritairement accessible (à hauteur de 80% des promotions) aux personnels enseignant qui, à partir du 3<sup>e</sup> échelon de la hors-classe, ont exercé en éducation prioritaire ou occupé des missions ou responsabilités particulières, pendant au moins huit ans.

Afin de permettre aux enseignants de la hors classe qui n'auraient pas atteint les huit ans requis pour relever de ce premier vivier de promouvables, il leur est proposé d'être provisoirement affectés sur un poste en REP ou REP+ pour compléter leurs années de services en éducation prioritaire tout en conservant leur affectation dans leur poste actuel.

Les enseignants voulant participer à ce projet :

- Doivent se faire connaître auprès du rectorat en renvoyant le dossier de candidature (annexe10) dans le même calendrier que pour les demandes de mobilité intra-académique.
- S'engagent à effectuer la totalité de l'année scolaire commencée.
- Restent titulaire de leur poste actuel.
- Peuvent réintégrer leur poste actuel à la fin de chaque année scolaire.

Les modalités d'organisation de ce dispositif sont détaillées dans la fiche 9.