



Division des écoles
DE 2
Affaire suivie par :
Chloé NIMFSKERN
Chef de bureau
Marie BORDIN
Gestionnaire mouvement

1 rue Wilson
BP 31044
57036 METZ CEDEX 1

Metz, le 20/03/2025

Le directeur académique
Directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale de la Moselle

à

Mesdames et messieurs les institutrices et
instituteurs et professeurs des écoles de la
Moselle

OBJET : *mouvement intra-départemental des personnels enseignants du 1er degré – Rentrée 2025*

REFERENCES : *a) Code général de la fonction publique, notamment ses articles L512-18 à L512-22
b) Code général de la fonction publique, article L216-1
c) Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
d) Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024 relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (publiée au BOEN spécial n° 5 du 31 octobre 2024)
e) Lignes directrices de gestion académiques du 24 février 2025*

ANNEXES : *9 annexes + Guide de saisie des vœux*

I/ PRINCIPES GÉNÉRAUX

La mobilité départementale des enseignants du premier degré s'inscrit dans les lignes directrices de gestion définies au niveau académique. Elle est organisée dans une démarche concertée et synchronisée entre les départements de l'académie et est réalisée dans le respect du cadre réglementaire de la mobilité des agents de l'Etat. Elle tient compte des nécessités de service, des demandes formulées par les personnels et de leur situation de famille, notamment les priorités légales de mutation (article L512-19 du CGFP).

La mobilité départementale est adaptée aux spécificités territoriales des départements, qui peuvent caractériser des zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement. Elle est centrée sur la couverture la plus complète des besoins d'enseignement devant élèves par des personnels qualifiés, notamment par le développement des postes spécifiques, définis en fonction des politiques pédagogiques développées en réponse aux besoins constatés.

Enfin, la mobilité départementale est fondée sur le traitement transparent et équitable des demandes de mutation, sur l'information diffusée à tous les enseignantes et enseignants et sur le recours au barème départemental indicatif, rendu cohérent au niveau académique et annexé aux lignes directrices de gestion académiques du 24 février 2025.

II/ PARTICIPATION AU MOUVEMENT

Tous les professeurs des écoles et les institutrices et instituteurs en activité au 1er septembre 2025 sont autorisés à participer au mouvement.

La participation est **possible** pour les enseignantes et enseignants nommés à titre définitif sur leur poste actuel qui souhaitent changer d'affectation au sein du département.

La participation au mouvement est **obligatoire** pour :

- les fonctionnaires stagiaires en 2024-2025 ;
- les enseignantes et enseignants affectés à titre provisoire en 2024-2025 ;
- les enseignantes et enseignants qui, à la rentrée 2025, doivent être réintégrés suite à un détachement, une disponibilité, une mise à disposition, un congé de longue durée, une période sur poste adapté ou un congé parental ayant conduit à la perte du poste ;
- les enseignantes et enseignants ayant obtenu leur mutation dans le département au mouvement interdépartemental ;
- les enseignantes et enseignants dont le poste définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire.

Les enseignantes et enseignants dont la participation est obligatoire et qui ne participeraient pas au mouvement seront **affectés d'office et à titre définitif** sur les postes restés vacants dans le département, après traitement des vœux lors du mouvement informatisé.

Note : la phase informatisée ne permet pas d'affecter un agent actuellement à titre définitif sur un poste à titre provisoire, sauf pour les postes spécialisés relevant de l'école inclusive et pour les postes ayant fait l'objet d'un appel à candidature.

III/ PROCÉDURES D'AFFECTATION PARTICULIÈRES SUR CERTAINS POSTES

1. Postes spécifiques

Les enseignantes et enseignants qui auront un/des avis favorable(s) dans le cadre de l'appel à candidatures sur postes à profil et postes à profil et à exigences particulières publié le 9 janvier 2025 sur PARTAGE saisiront le(s) poste(s) concerné(s) dans leurs vœux.

➔ [Annexe 2 : Postes spécifiques](#)

2. Autres postes

Il s'agit des postes de direction d'école, des postes spécialisés de l'école inclusive, des unités pédagogiques pour élèves allophones nouvellement arrivés (UPE2A), des postes de titulaires remplaçants de secteur (TRS).

➔ [Annexe 3 : Procédures d'affectation particulières sur certains postes](#)

*Liste d'aptitude de direction d'école : au moment de la saisie des vœux, les enseignantes et enseignants inscrits sur une liste d'aptitude antérieure à 2023 (du département ou d'un autre département) et demandant un poste de direction pourront solliciter leur **réinscription de droit** via l'application.*

➔ [Annexe 7 : Demande de réinscription de droit sur la liste d'aptitude](#)

IV/ TRAITEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

1. Fonctionnement de l'algorithme

À l'issue de l'examen des vœux par l'algorithme conformément aux 4 premiers discriminants, l'ultime départage des candidates et candidats est opéré à partir du code aléatoire attribué à chaque candidate et candidat.

↳ *Annexe 1.1 : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme*

2. Situations traitées hors barème

Il s'agit des demandes de réintégration après une période de détachement, de congé parental, de congé de longue durée, des demandes d'affectation sur un poste à profil ou à exigences particulières, ainsi que des demandes de maintien sur certains postes de direction occupés à titre provisoire.

Pour bénéficier d'une priorité de retour sur poste, les enseignantes et enseignants doivent se manifester en amont du mouvement, uniquement par courriel à l'adresse mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr

↳ *Annexe 1.2 : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme*

3. Situations traitées par le barème

a) Priorités légales obligatoires :

Il s'agit des priorités liées aux situations familiale et personnelle des enseignantes et enseignants relevant de l'article L512-19 du CGFP.

↳ *Annexe 1.3.a) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme*

b) Priorités facultatives :

Il s'agit des priorités définies par le département.

↳ *Annexe 1.3.b) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme*

c) Fonctionnaires stagiaires (FS) :

Les FS en situation de redoublement ne bénéficient que d'une seule année d'activité bonifiée.

↳ *Annexe 1.3.c) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme*

d) Versement des pièces justificatives :

Les enseignantes et enseignants susceptibles d'obtenir une bonification au barème pour les motifs ci-dessous doivent formuler leur demande accompagnée des pièces justificatives via l'application Colibris uniquement :

- rapprochement de conjoints ;
- rapprochement avec la détentrice ou le détenteur de l'autorité parentale conjointe ;
- situation de parent isolé(e) ;
- fonctionnaire en situation de handicap (enseignant, conjoint ou enfant).

↳ *Annexe 4 : Pièces justificatives à fournir*

Note : tout dossier reçu par courriel ou courrier ne pourra être traité.

V/ SAISIE DES VŒUX

La participante ou le participant a la possibilité de saisir un maximum de 50 vœux.

Il y a 3 catégories de vœux :

- vœu simple : choix d'une école/établissement précis ;
- vœu groupe secteur collège : choix d'un secteur collège et d'un type de support ;
- vœu groupe obligatoire (MOB) : choix d'une zone géographique et d'un type de support.

↳ *Annexe 5 : Vœux groupe*

↳ *Annexe 5 bis : Secteurs scolaires (rattachement des communes à un secteur collège)*

Chaque vœu groupe est composé de postes que la candidate ou le candidat peut ordonnancer (sous-rang du vœu).

1. Enseignants dont la participation au mouvement est obligatoire

Les enseignantes et enseignants du 1er degré dont la participation au mouvement est obligatoire devront saisir au minimum 4 vœux groupe obligatoires dits « vœux groupe MOB ».

Note : toute enseignante ou tout enseignant dont la participation au mouvement est obligatoire et qui n'aurait pas formulé au minimum 4 vœux groupe MOB sera affecté d'office et à titre définitif sur les postes restés vacants dans le département, après traitement des vœux de tous les participants lors du mouvement informatisé.

↳ *Annexe 5 ter : Vœux groupe MOB*

2. Enseignants affectés à titre définitif dont la participation au mouvement est facultative

Les enseignantes et enseignants du 1er degré nommés à titre définitif qui participent au mouvement départemental pourront formuler des vœux précis (école) et des vœux groupe, y compris des vœux groupe MOB.

3. Composition des vœux groupe

Les vœux groupe se composent comme suit :



VI/ CALENDRIER PREVISIONNEL

Le serveur MVT1D, accessible par I-Prof, sera ouvert du 31 mars (12h00) au 14 avril 2025 (12h00) pour la saisie des vœux.

Les enseignantes et enseignants disposeront d'une période de 15 jours, du 14 au 28 mai 2025, pour prendre connaissance de leur barème. Ils pourront, pendant cette période, signaler toutes anomalies constatées. La modification du barème par l'administration sera possible jusqu'à la fin de cette période.

La publication des résultats est prévue le 13 juin 2025.

Les agents non affectés à l'issue de la phase informatisée devront remplir une fiche complémentaire de vœux et la transmettre à l'adresse mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr au plus tard le 17 juin 2025.

Pour les seuls cas de circonstances exceptionnelles inconnues lors de la saisie des vœux, les enseignants affectés pourront demander une révision d'affectation (démarche distincte du recours administratif). La demande doit être transmise à l'adresse mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr accompagnée d'une fiche complémentaire de vœux complétée, pour le 17 juin 2025, délai de rigueur.

↳ *Annexe 8 : Notice complémentaire de vœux (phase d'ajustement)*

A minima, des phases d'ajustement se dérouleront :

- en juin/juillet pour les affectations sur les supports libérés après le mouvement (décharges de service, rompus de temps partiels...);
- fin août afin de procéder aux affectations sur les postes libérés pendant l'été.

Le calendrier des opérations est donné à titre indicatif et est susceptible d'évolution. En cas de modification, les enseignants seront tenus informés.

↳ *Annexe 9 : Calendrier prévisionnel*

VII/ ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

La DSDEN de la Moselle s'engage à accompagner les personnels enseignants dans la mise en œuvre du mouvement et à garantir la meilleure information tout au long des procédures.

À chaque étape du mouvement, les enseignantes et enseignants sont informés individuellement sur leur adresse email professionnelle (I-Prof).

Les enseignantes et enseignants sont également destinataires d'informations sur le processus de mobilité via le site collaboratif PARTAGE.

1. Avant le processus de mobilité

Une visio-conférence de présentation du mouvement est proposée à tous les enseignantes et enseignants dont la participation est obligatoire. Elle se déroulera courant mars.

Les enseignantes et enseignants concernés seront destinataires d'un email contenant toutes les informations nécessaires à son déroulement.

2. Pendant le processus de mobilité

a) Guide de saisie :

Un guide de saisie des vœux est mis à disposition des participantes et participants afin d'expliquer les différentes opérations du mouvement et d'accompagner les personnels dans leur saisie.

↳ *Guide de saisie des vœux*

b) Par mail et par téléphone :

Une adresse email, mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr, est activée afin de pouvoir répondre aux demandes individuelles des enseignants. **Le contact par email est à privilégier.**

Une plateforme téléphonique est mise en place pendant toute la période de saisie des vœux, du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00, au numéro 03 87 38 64 57.

3. Après le processus de mobilité

Les modalités d'information des enseignantes et enseignants du 1er degré sur les résultats du mouvement intra départemental doivent garantir la protection des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés et de leur vie privée.

Les institutrices et instituteurs et professeurs des écoles seront individuellement informés du résultat les concernant via l'application MVTID.

VIII/ RECOURS ADMINISTRATIF

Les enseignantes et enseignants peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du CGFP lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou, pour les participantes et participants en mobilité obligatoire, s'ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Les recours ne peuvent être formés et transmis à la DSDEN que par les enseignantes et enseignants concernés, dans un délai de 2 mois à compter de la publication des résultats du mouvement informatisé.

Les recours doivent prendre la forme de courriels ou de courriers et être adressés au DASEN aux adresses suivantes :

- adresse postale : 1 rue Wilson, BP 31044 – 57036 METZ CEDEX 1
- adresse email : mouvement-mobilité-sar-nancy-metz.fr

La réponse du DASEN prendra la forme d'un courriel ou d'un courrier adressé à l'auteur du recours.

Le cas échéant, et selon l'appréciation du DASEN, la réponse écrite pourra être précédée d'un entretien.

L'article L216-1 du CGFP prévoit que « Les agents de l'Etat peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles qui leur sont défavorables relatives aux mutations, à l'avancement de grade et à la promotion interne. Sur leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués. »

Les organisations syndicales ainsi mandatées communiquent à l'administration le document attestant de la désignation de leurs représentants pouvant assister les personnels.

Afin d'être assistés par une organisation syndicale, les enseignantes et enseignants doivent préciser, dans le cadre de leurs recours, l'organisation syndicale choisie et le nom du représentant. En cas d'empêchement de ce représentant, l'agent peut être assisté par un autre représentant, dès lors que celle-ci ou celui-ci figure sur la liste des représentants fournie par l'organisation syndicale à l'administration.

Si l'agent a transmis un recours à l'administration en mentionnant une organisation syndicale sans précision du nom d'un représentant, il peut être assisté par un représentant de cette organisation syndicale à condition que ce représentant figure bien sur la liste transmise à l'administration.



Mickaël CABBEKE