



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

Rectorat

**Division des Personnels
Enseignants**

Téléphone
01 57 02 60 40
01 57 02 60 39
Fax
01 57 02 61 51
Mél
mvt2016@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 10 mars 2016

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les personnels
enseignants du second degré, les personnels
d'éducation et d'orientation

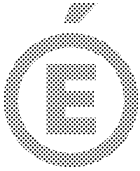
s/c Mesdames et Messieurs les chefs
des établissements du second degré,
-Mesdames et Messieurs les directeurs
de centre d'information et d'orientation
-Mesdames et Monsieur les inspecteurs
d'académie, directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne
-Mesdames et Messieurs les présidents
des universités et établissements
d'enseignement supérieur
- **POUR SUITE A DONNER**

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Circulaire n° 2016-043

**Objet : Phase intra-académique - rentrée 2016 - du mouvement
des personnels enseignants du second degré, des personnels
d'éducation et d'orientation.**

Référence : B.O.E.N spécial n°9 du 12 novembre 2015



2

La présente note a pour objet de préciser les modalités applicables au mouvement intra-académique des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation applicables au titre de la rentrée 2016.

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 15 mars (12h) au 29 mars 2016 (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.**

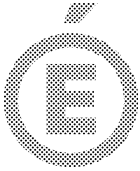
Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance de l'ensemble des personnels placés sous votre responsabilité l'ensemble de ces dispositions.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

La Rectrice de l'Académie de Créteil



Béatrice GILLE



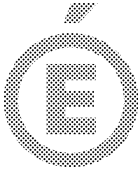
3

Pièces jointes :

- 1- Modalités générales de participation au mouvement
- 2- Calendrier des opérations
- 3- Arrêté rectoral

- 4 - fiche 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 6 : les ATER
 - fiche 7 : les affectations en établissements classés.
 - fiche 8 : mouvement des PEGC

- 5 - 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
 - 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.



4

1 – 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), nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents retenus pour un poste spécifique national et à l'exception des enseignants de l'académie de Créteil, stagiaires et titulaires, sollicitant un poste d'ATER pour la rentrée scolaire prochaine ;
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1^{er} ou 2nd degré, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste ;
- Les personnels sortant d'affectations sur poste adapté de courte ou longue durée ;
- Les personnels entrants candidats aux fonctions d'ATER afin d'obtenir une affectation en zone de remplacement (*Cf. fiche 7*) ;
- Les personnels gérés hors académie de Créteil (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

ATTENTION :

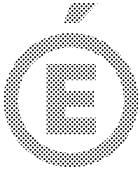
En cas d'absence manifeste de formulation de vœux, les personnels devant obligatoirement participer au mouvement seront automatiquement affectés par la DPE par un vœu « zone de remplacement académique ».

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, après un congé avec libération de poste, après une affectation dans un poste adapté [postes adaptés de courte durée (PACD) et postes adaptés de longue durée (PALD)], dans l'enseignement supérieur, dans un 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 3-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.



2 – Procédure

A - Formulation des vœux

1. Elle doit s'effectuer du 15 mars (12h) au 29 mars 2016 (14h). Aucune connexion ne pourra être effectuée et aucune demande de mutation ou de modification de la demande ne sera acceptée en dehors de cette période, sauf dans les cas prévus par l'arrêté rectoral

2. La demande de mutation s'effectue exclusivement par l'outil de gestion I-prof accessible par internet sur :

<http://portail.ac-creteil.fr/iprof/> onglet « services », « siam »
ou www.ac-creteil.fr rubrique « vos outils », « i-prof »
ou www.education.gouv.fr/iprof-siam

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>

Il vous sera demandé votre compte utilisateur, c'est l'initial de votre prénom immédiatement suivi de votre nom d'usage (ex : Pierre DUPONT = pdupont). Votre mot de passe est votre NUMEN s'il n'a pas été changé par vos soins. Si vous ne connaissez pas votre identifiant, vous devez vous rapprocher dans les meilleurs délais de votre bureau de gestion à la DPE. En cas de perte du mot de passe, les agents peuvent contacter la cellule d'aide et de conseil de la DPE. Les candidats entrant dans l'académie au 01/09/2016 doivent se connecter à partir du serveur I-Prof de leur académie d'origine.

3. Une cellule académique d'aide et de conseil est à la disposition des candidats désireux de s'informer sur les règles du mouvement intra dans l'académie de Créteil : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h pour toute information : par téléphone au 01.57.02.60.40 ou au 01.57.02.60.39, par courrier électronique à mvt2016@ac-creteil.fr, par accueil physique, sur rendez-vous exclusivement, au rectorat, 4, rue Georges Enesco, bureau 318.

B - Renvoi des confirmations des demandes de mutation

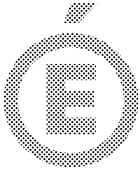
1. A la fin de la campagne de saisie des vœux, chaque candidat en activité recevra dans son établissement d'exercice un formulaire de confirmation de demande à signer et à remettre au chef d'établissement accompagné des pièces justificatives le cas échéant. Les personnels qui ne sont pas en activité, recevront un formulaire de confirmation de demande par courrier postal ou par courriel.

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

2. Le chef d'établissement vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'exercice de fonction en ex-APV.

3. Les demandes de mutation accompagnées de toutes les pièces requises sont à retourner au rectorat pour les zones A, B et C : le mercredi 6 avril 2016.

- Pour le candidat déjà affecté dans l'académie avant la phase interacadémique, c'est le chef d'établissement qui transmet l'ensemble du dossier de mutation au rectorat de l'académie de Créteil.



- Pour le candidat qui vient d'être nommé dans l'académie de Créteil à la suite du mouvement inter-académique 2016, il lui appartient de transmettre lui-même son dossier visé par le chef d'établissement au rectorat de l'académie de **Créteil**.

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

C – Vérifications des barèmes :

- Avant réunion des groupes de travail les barèmes provisoires retenus pour chaque candidat, selon les pièces justificatives jointes au dossier, seront affichés sur SIAM du 18 au 21 avril 2016.

Les intéressés pourront déposer une demande écrite de correction de barème et de modifications de vœux jusqu'au 21 avril 2016, par mail à mvt2016@ac-creteil.fr.

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

- Après réunion des groupes de travail, seuls les barèmes modifiés à l'issue du groupe de travail peuvent faire l'objet d'une ultime demande de correction du 19 au 20 mai 2016. La date limite de réception à la DPE est le 20 mai 2016 (12h).

D - Communication des résultats :

Les résultats définitifs seront communiqués au fur et à mesure de la tenue des commissions du mouvement c'est à dire à partir du 8 juin 2016, par le rectorat, à tous les participants par publication sur SIAM via I-prof :

www.education.gouv.fr/siam

La consultation de ces résultats est possible :

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

3 – Les vœux

A. Les différents vœux possibles

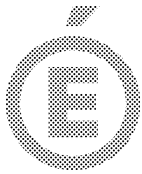
Le nombre de vœux possible est de 25.

► Ils peuvent porter sur :

- des établissements précis (ETB)
- des communes (COM)
- des groupements de communes (GEO)
- des départements (DPT)
- tout poste dans l'académie (ACA)
- et des postes spécifiques (ETB, COM, GEO ou DPT ; *Cf. fiche 5*).

► Les vœux peuvent également porter sur :

- une ou des zones de remplacement infra-départementales (ZRE) sur le département de Seine et Marne uniquement ;
- les zones de remplacement d'un département (ZRD) ;
- les zones de remplacements de toute académie (ZRA).



Situation des 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).

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 convient donc de ne pas limiter les vœux aux postes publiés.

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) 9) ZR D1	<p><u>cas 1</u> : 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^{er} vœu infra-départemental (ETB, COM, GEO) pour le vœu DPT « D1 », c'est donc son vœu indicatif.</p> <p>On tentera d'optimiser la nomination de cet agent dans ce département, sur un poste de la commune A.</p> <p><u>cas 2</u> : le projet d'affectation pose l'agent sur son vœu large de rang 7 (DPT D2). L'agent n'a pas de vœu indicatif</p>

ATTENTION :

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

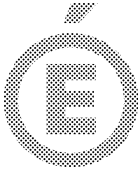
Les affectations prononcées sur ces vœux GEO se feront dans cet ordre, en fonction du barème du candidat. D'où l'importance d'indiquer avant ces vœux GEO, des vœux infra-départementaux qui serviront de vœu indicatif (ETAB, COM).

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

(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.

ATTENTION :

Un candidat ne peut saisir un vœu précis portant sur l'établissement dont il est déjà titulaire (sous peine de voir ce vœu invalidé, ainsi que les suivants).

Il ne peut non plus 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 ; si 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.

Si vous ne sélectionnez pas le code correspondant à vos vœux, votre affectation ne sera pas conforme à vos souhaits :

LES PLP

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

LES CPE

Pas de vœu possible pour une SEGPA.

LES COP

Quand il n'y a qu'un seul CIO dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée, saisir le vœu COM (commune) du CIO, et non pas le code du CIO.

Pour tous les candidats

Certains vœux sont bonifiés à condition de cocher, lors de la saisie sur Iprof (dans la rubrique « type d'établissement »), la case correspondant à « tout type d'établissement ».

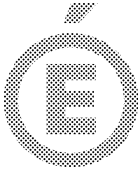
Si il n'existe qu'un seul établissement dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée, saisir le vœu COM (commune) de l'établissement, et non pas le code de l'établissement (sous réserve que les conditions soient remplies).

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.

Pour les certifiés/agrégés d'espagnol et de documentation, ainsi que pour les professeurs d'EPS et les CPE, le vœu de type 1-4 est considéré comme un vœu restrictif, 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 sont réputés * = tout type (pas d'exclusion)

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

4. Situation pour les participants obligatoires

Il est vivement conseillé d'inclure des vœux ZR parmi les 25 vœux possibles. Ces vœux ZR permettront de déclencher 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 2016 (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.

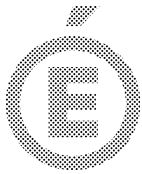
L'extension s'effectue toujours à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Ce barème comporte les points liés à l'ancienneté de poste et l'ancienneté d'échelon. Dans le cadre de la procédure d'extension des vœux, seront examinés successivement les postes en établissement, puis en zone de remplacement dans les départements de l'académie selon l'ordonnancement suivant :

- Val de Marne / ZR 94 / Seine St Denis / ZR 93 / Seine et Marne / ZR 77
- Seine St Denis / ZR 93 / Seine et Marne / ZR 77 / Val de Marne / ZR 94
- Seine et Marne / ZR 77 / Seine St Denis / ZR 93 / Val de Marne / ZR 94.

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

La mutation simultanée concerne les personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation, 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. 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 pas lieu à l'attribution de bonification.



D. Les Vœux ZR (zone de remplacement)

1. Nomination en ZR

L'un des objectifs fondamentaux de l'académie consiste à assurer en priorité 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. Pourront cependant faire l'objet d'une mutation en ZR, les enseignants admis dans l'académie de Créteil à l'issue de la phase interacadémique 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.

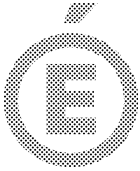
2. Formulation des préférences

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 volontairement au mouvement intra-académique et souhaitant être affectés dans une zone de remplacement devront préciser, au regard de chacun de leurs vœux pour une zone de remplacement, leurs cinq préférences d'affectation pour des établissements, des communes ou des groupements de communes en précisant éventuellement le type d'établissement ;
- Les personnels devant participer obligatoirement au mouvement intra-académique devront, eux aussi, faire connaître, au regard de chaque vœu exprimé pour une zone de remplacement, leurs cinq préférences d'affectation pour des établissements, des communes, des groupements de communes en précisant éventuellement le type d'établissement.

La formulation de préférence est proposée dans SIAM/Iprof 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 de préférences aux intéressés est déconnecté de l'envoi des demandes de mutation : la date d'envoi est le mercredi



11 mai 2016 ; 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 27 mai 2016.

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 sera 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 2015/2016 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.

Reconduction des TZR en phase d'ajustement :

Il sera donc attribué une bonification de reconduction de **200 points** aux TZR relevant de cette situation.

De plus une bonification de **200 points** sera attribuée aux stagiaires 2015/2016 devenus TZR et sollicitant leur maintien sur l'établissement de stage correspondant au département de la ZR obtenue lors du mouvement intra.

4 – Barèmes

1. Le barème fixe est principalement fondé sur :

- l'ancienneté de service défini par l'échelon acquis au 31 août 2015 ou au 1^{er} septembre 2015 en cas de reclassement ;
- l'ancienneté de poste acquise au 31/08/2016.

2. Il peut être complété par :

- des bonifications liées à une situation particulière (priorité handicap, réintégration, mesure de carte scolaire, rapprochement de conjoint et rapprochement de la résidence de l'enfant) ;
- des bonifications liées à une situation professionnelle (ex-APV, ancienneté de remplacement, agrégé souhaitant exercer en lycée et bonification d'entrée dans le métier pour les stagiaires) ;
- des bonifications permettant la stabilisation des TZR.

Ces barèmes permettent le classement des demandes ainsi que l'élaboration des projets de mouvement qui sont soumis aux formations paritaires mixtes académiques (FPMA) ou aux commissions administratives paritaires académiques (CAPA). Néanmoins, ils n'ont qu'un caractère indicatif et sont détaillés en annexe 1.