

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon sont établies pour une durée pluriannuelle de trois ans. Ces lignes directrices de gestion définissent les orientations générales de mobilité dans le cadre de l'application des lignes directrices de gestion ministérielles tout en tenant compte des particularités du territoire. Elles sont applicables en matière de mobilité :

- Aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PSYEN),
- Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Pour les personnels d'encadrement et les personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sport, il conviendra de se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel.

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble des personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de la qualité du service public. Les agents sont accompagnés par les services académiques dans leur projet de mobilité tout au long de ces processus.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année au comité social d'administration académique.

Hors mouvements annuels, différents processus de mobilité afin d'aider les personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leurs parcours de carrière sont également proposés aux personnels tel le détachement et dont les principes sont décrits dans les lignes directrices de gestion ministérielles.

Les opérations de mobilité sont déterminées par des principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, adéquation entre les exigences des postes et des profils et compétences des candidats.

Partie 1 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale

I. Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité académique veille à satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles. L'organisation annuelle des mouvements phase intra départementale des enseignants du premier degré et intra-académique des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique ou fonctionnelle.

Dans le cadre de ces mouvements, les affectations des personnels prononcées doivent permettre d'assurer, au bénéfice des élèves, de leur famille et des établissements scolaires, la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions d'exercice qui y sont liées.

Afin de renforcer l'attractivité de ces postes, l'académie porte une attention particulière sur les affectations en éducation prioritaire ou dans certaines zones géographiques isolées en les valorisant.

Dans le cadre de mouvement spécifique, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélections des personnels pour prendre en compte les compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Dans le second degré, le recteur identifiera ces postes en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement au regard des besoins et des spécificités académiques. Dans le premier degré, les IA-DASEN en lien avec les IEN dresseront la liste des postes relevant de ces catégories (poste à exigences particulières, postes spécifiques académique).

Il sera tenu compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Le mouvement comprend une phase principale suivie de phases d'ajustement.

Pour le second degré, ces phases consistent en l'affectation des titulaires d'un poste en zones de remplacement qui seront soit nommés pour l'année scolaire sur des moyens provisoires soit appelés à effectuer des remplacements ou des suppléances, ainsi que l'ensemble des affectations provisoires.

Pour le premier degré, la phase d'ajustement concerne les personnels restés sans affectation à l'issue de la phase principale et porte sur les postes vacants.

- **Affectation des lauréats de concours**

Dans le premier degré, les lauréats sont affectés en fonction de leurs vœux et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, l'affectation est déterminée en fonction de leurs vœux en prenant en compte le barème tel que défini dans les circulaires ministérielles.

Enfin, une vigilance particulière est portée sur la première affectation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en lien avec leurs situations personnelles en qualité de contractuel puis de titulaire.

II. Garantir un traitement équitable des candidatures

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

Chaque processus de mobilité fait l'objet de la publication d'une note de service.

Ces notes de service préciseront le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés. Elles traduisent la volonté de poursuivre une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prend en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation.

1. Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements intra départemental et intra-académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes, revêtant un caractère indicatif, le recteur et les IA-DASEN conservent leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou d'autre motif d'intérêt général tout en préservant la prééminence des priorités **de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP.**

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des priorités suivantes :

- **Demandes liées à la situation familiale :**
 - Rapprochement de conjoint ou de partenaires liés par un Pacs ;
 - Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant.
- **Demandes liées à la situation personnelle :**
 - Fonctionnaire, conjoint, ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap.
- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel :**
 - **Dispositions communes aux premier et second degrés**
 - Bonification à la sortie dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement ou école relevant de l'éducation prioritaire : REP+, REP et politique de la ville ;
 - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;
 - Bonification liée à l'ancienneté de service ;
 - Bonification pour parent isolé ;
 - Bonification à la sortie dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement PoP.
 - **Dispositions propres aux personnels du premier degré**
 - Agents exerçant dans un territoire ou une zone ou occupant certaines fonctions rencontrant des difficultés particulières de recrutement.

- **Dispositions propres aux personnels du second degré**
 - Bonification liée à l'ancienneté de poste ;
 - Bonification à l'entrée en établissement REP+ (hors PSYEN) ;
 - Bonification à l'entrée en établissement REP ;
 - Bonification pour les personnels affectés sur un des établissements des communes situées dans la zone Ain Est (y compris les TZR) ;
 - Bonification pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;
 - Bonification pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
 - Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires de la fonction publique ;
 - Bonification affectation des professeurs agrégés en lycée ;
 - Bonifications spécifiques pour les titulaires d'une zone remplacement ;
 - Bonification accordée aux agents en situation de réintégration à divers titres
 - Bonification pour l'intégration dans le corps des enseignants, PSYEN ou CPE (détachement, liste d'aptitude) ;
 - Bonification pour les agents dont le changement de discipline a été validée ;
 - Bonification concernant les personnels dont les postes en formation continue ou les activités à responsabilité académique sont fermés ;
 - Mutation simultanée entre conjoints.

- **Bonification liée au caractère répété de la demande :**
 - Bonification au titre du vœu préférentiel.

Les annexes préciseront les modalités de traitement de ces bonifications.

Les services académiques et départementaux sont responsables des calculs des barèmes des candidats au mouvement intra et sont garants de leur fiabilisation. A cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

2. Les procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats. Ces procédures de recrutement et les conditions requises sont définies dans les notes de service relatives à la mobilité des personnels.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les IA DASEN veillent à assurer une publicité de ces postes.

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

Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité des personnels portent un regard complémentaire sur les candidatures et émettent un avis pour apprécier les compétences et les qualités requises sur le poste demandé.

Des commissions de validation des candidatures ou de sélection des candidats peuvent être mises en place afin de vérifier notamment l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les personnels transmettent un dossier de candidature à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature.

III. Accompagner les personnels dans leurs démarches de mobilité

Les services académiques et départementaux accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

De même, les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

La plateforme colibris permettra d'échanger directement avec les gestionnaires des personnels tout au long du processus. Selon les corps, les dépôts des dossiers, pièces justificatives ou recours seront réalisés sur cette plateforme d'échange.

- En amont des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants de second degré, d'éducation et PSYEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, les sites ministériels, académique et départementaux des services de l'éducation nationale et sur la plateforme Colibris.

Des réunions d'information sur les règles de la mobilité pourront être organisées sur les territoires.

Les différentes notes de service publiées en amont de l'ouverture des serveurs précisent notamment les modalités d'échanges d'informations : diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé par l'administration pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

- Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements intra départemental et intra-académique, un dispositif d'accueil et d'informations est mis en place pour répondre aux interrogations des agents et leur apporter des conseils personnalisés dès la saisie des vœux afin d'optimiser leur stratégie de mutation et jusqu'à la communication des résultats définitifs. Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux agents de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

- Après les processus de mobilité

Les résultats d'affectation et des données individuelles sont communiqués aux agents sous la forme d'une information individuelle pour permettre aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature, sous réserve que ces données ne conduisent pas à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Des données plus générales seront mises à disposition des personnels.

Les personnels pourront former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Selon les corps, les agents déposeront leur recours sur la plateforme Colibris.

Partie 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

I. Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité académique a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services. Dans ce cadre, les opérations de mobilité académiques visent à satisfaire le plus grand nombre d'agents dans le respect des priorités légales prévues par l'article L-512-21 du code général de la fonction publique (CGFP).

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

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité de service et de maintien des compétences, l'académie préconise toutefois une stabilité sur poste de trois ans pour l'ensembles des personnels ATSS, sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles L. 311-2, L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 modifié relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (Choisir le service public – CSP). Pris pour l'application de l'article L. 311-2, ce décret dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

L'académie offre aux agents des filières ASS et aux ATRF de multiples possibilités d'affectations qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale / enseignement supérieur / jeunesse et sports et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés ou encore les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports).

L'académie organise différents processus de mobilité afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière :

- les campagnes annuelles de mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et intra-académiques qui permettent de gérer le volume important des demandes et de satisfaire autant que faire se peut celles formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre aux besoins de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les détachements entrants et sortants ;
- les intégrations directes.

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

II. Garantir un traitement équitable des candidatures

1. Les campagnes annuelles de mutations

1.1. Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent :

- soit sur des postes fléchés (tout poste dans un établissement scolaire ou universitaire, service académique, commune, groupement de communes, département, académie) ;
- soit sur des postes profilés (postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire).

Le groupe de fonctions de l'IFSE auquel se rattache le poste est affiché, dans toute la mesure du possible et notamment pour les postes profilés.

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

- il peut formuler six vœux au maximum ;

- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

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

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

A. Situations des candidats à la mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

B. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique signataire ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée fait foi.

C. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel apprécié par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation précisées à l'article L. 512-19 du CGFP (rapprochement de conjoints ; situation de handicap ; exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ; CIMM ; fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service) et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

A/ Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP seront satisfaites sur tout type de poste. Concernant les postes profilés, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. A défaut, la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

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

- Etre séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- Etre en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 du CGFP ; Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ; Justifier du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ; Etre affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

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

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

Précisions sur les priorités légales :

▪ Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs :

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons professionnelles : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article L.512-19 du CGFP supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L.512-19 du CGFP (voir partie C).

▪ La prise en compte du handicap :

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent fournir un justificatif officiel en cours de validité (RQTH, octroi de rente ou de pension d'invalidité, etc.). Ils peuvent éventuellement solliciter le médecin de prévention. Il est à noter que la prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne relève pas de la priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation (voir partie C).

▪ L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation.

B/ Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

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

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;

- 4) Pour le critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou l'exercice de l'autorité parentale unique (apprécié au 01/09 de l'année scolaire à venir).
- 5) Pour le critère lié aux caractéristiques du poste :
 - a - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice dans le cadre des mutations inter académiques à gestion déconcentrée et des mutations intra-académiques (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;
 - b - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un établissement situé dans une des communes de l'est de l'Ain depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire):
 - o Arbent
 - o Balignat
 - o Chanay
 - o Divonne les Bains
 - o Ferney Voltaire
 - o Gex
 - o Montréal la Cluse
 - o Nantua
 - o Oyonnax
 - o Ornex
 - o Péron
 - o Prévessin Moëns
 - o Saint Genis Pouilly
 - o Valsershône
 - o Artemare
 - o Belley
 - o Culoz
 - o Briord
 - c - Pour la filière santé, l'affectation des infirmiers sur des postes en internat depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire).
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage (précisée au C) entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfants, durée, ancienneté, grade, échelon).

- **Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint (critère 1) :**

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

- **Ancienneté dans le poste :**

- Pour les agents relevant de la priorité légale « politique de la ville », l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale « politique de la ville ».
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.

- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

C/ La procédure de départage

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

- **candidature unique pour un poste donné** : Lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre. L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- **candidatures concurrentes pour un poste donné** : Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au B). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage.

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au B).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents (rapprochement de concubins ou rapprochement familial avec un proche, enfant ou ascendant, conjoint ou enfant handicapé).

Si vous rencontrez une situation sociale ou médicale particulière non prise en compte dans les priorités légales et les critères subsidiaires, vous pouvez vous adresser aux services sociaux ou médicaux des personnels.

D/ Situations particulières liées à la mobilité

▪ **Agents concernés par une mesure de carte scolaire :**

Il est rappelé que ces agents, qui auront dû être informés par leur académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne, bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin de prévention qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

▪ **Agents en situation de réintégration après congé parental :**

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L. 515-10 du CGFP.

▪ **Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement :**

Les agents arrivant au terme de ces périodes devront formuler une demande de réintégration.

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non titulaires.

Les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, le cas échéant par anticipation, à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE.

Pour les réintégrations après un congé longue durée (CLD), il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.

Pour les réintégrations après disponibilité, il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

▪ **Aide à la mobilité des conjoints de militaires :**

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports s'est engagé à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affection proche de celle du militaire muté.

Une attention particulière est donc portée à ce type de situation.

▪ **Situation des stagiaires :**

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

▪ **Mutation conditionnelle :**

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date butoir arrêtée par le recteur de l'académie.

2. Les mutations au fil de l'eau sur des postes spécifiques

Entre les campagnes annuelles de mutation, les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur les sites Rejoindre l'éducation nationale et Choisir le service public (CSP). En effet, l'urgence de certains recrutements ou les particularités de certains postes nécessitent un recrutement au fil de l'eau avec des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance ne peut être inférieure à un mois.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

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

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes spécifiques et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide *Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer*.

3. L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'AEFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents.

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

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement.

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une mutation.

III. Informer et accompagner les agents

Les services académiques accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

Les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent également l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

Les personnels ATSS accèdent aux indications utiles, notamment calendaires, concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la circulaire académique publiée au BIR spécial mouvement intra-académique.

En outre, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité permet à l'agent de :

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

La plateforme colibris permet à chaque candidat le dépôt de son dossier de demande de mutation, dont le rectorat accuse réception. Les échanges entre le bureau de gestion et le candidat sur d'éventuelles demandes de précision et les pièces complémentaires s'effectue via la plateforme.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e). Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Les recours écrits sont transmis par courrier recommandé avec accusé de réception ou par mail au service gestionnaire de l'agent.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes, notamment pour les nouveaux personnels affectés en EPLE (secrétariat de direction, intendance, secrétaire général d'EPL).

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 2 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutations aux :

- Personnels enseignants premier degré ;
- Personnels enseignants second degré, d'éducation et aux PsyEN.

Pour les personnels d'encadrement et les personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sport, il conviendra de se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024.

Concernant plus particulièrement les personnels relevant des corps spécifiques à jeunesse et sport (à savoir les inspecteurs de la jeunesse et des sports, les professeurs de sport, les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse et les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs), il est précisé que la gestion de tous les agents affectés dans la région Auvergne-Rhône-Alpes est assurée par les services du rectorat de l'académie de Lyon (DPATSS 4). Les opérations de mobilité pour ces agents ne sont pas déconcentrées. Au niveau de la région académique, la DPATSS 4 assure l'information des agents, la communication des calendriers et des procédures, la transmission des dossiers de candidature à l'administration centrale et plus généralement l'accompagnement des agents dans leurs démarches de mobilité.

Annexe 1- Mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des PsyEN

La présente annexe a pour objet de définir les modalités de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et PsyEN en application des lignes directrices de gestion académiques (LDGA).

Chaque année, une note de service académique inscrite dans le cadre des LDGA, précisera les procédures détaillées ainsi que le calendrier des opérations.

Précisions sur l'année de référence

- **Année "n"** : correspond à l'année du mouvement organisé (ex. : 2025 pour une affectation effective au 1er septembre 2025).
- **Année "n-1"** : correspond à l'année précédente. Exemple : pour un mouvement au titre de 2025, "n-1" est 2024.

I. ORGANISATION DU MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE

1.1. Aide et conseil personnalisés aux candidats

Un dispositif d'accueil et d'information est mis en place pour répondre aux interrogations et apporter des conseils personnalisés sur la phase intra-académique. La note de service en précise les modalités.

Les échanges avec les gestionnaires et dépôts de documents (confirmation de mutation, dossier pour poste spécifique académique, préférences des TZR, etc...) sont réalisées via la plateforme Colibris accessible à l'adresse mouvement.ac-lyon.fr.

Le résultat des mutations sera communiqué via I-Prof et par SMS si le numéro de mobile est renseigné sur SIAM. Il ne sera fait aucun autre usage de ce numéro de téléphone.

1.2. Les participants au mouvement intra-académique

1.2.1. Participants obligatoires

- les stagiaires et titulaires "entrants" dans l'académie de Lyon suite à la phase interacadémique du mouvement, **à l'exception** des personnels qui ont été affectés sur un poste spécifique national (SPENAT) ou à profil (POP) de l'académie ;
- les personnels affectés à titre définitif et qui font l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1^{er} degré ou du 2nd degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale ne pouvant pas être maintenus sur leur poste (exemples : PLP, professeurs des écoles..., devenant certifiés ou agrégés) et les titulaires ayant fait l'objet d'un changement de corps ou de discipline **validé par arrêté ministériel** ;
- les personnels en détachement dans les corps enseignants et d'éducation du second degré et le corps des PsyEN nommés à titre provisoire ;
- les personnels réintégrés dans l'académie à l'issue de la phase interacadémique (retour de détachement, de collectivités d'outre-mer...) ;
- les personnels titulaires gérés par l'académie de Lyon qui demandent leur **réintégration** dans un établissement public du second degré après :
 - une disponibilité,
 - affectation dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé,
 - un congé ayant impliqué une libération de poste (notamment les agents en congés de longue durée),
 - une affectation sur poste adapté de courte durée (PACD) ou de longue durée (PALD),
 - une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur de l'académie de Lyon,
 - une affectation dans un établissement d'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine (Lyon),
- les personnels titulaires affectés provisoirement en formation continue, en apprentissage, en mission générale d'insertion ou exerçant une activité à responsabilité académique qui sont susceptibles de ne pas être reconduits dans leur mission, à l'exception des enseignants de la discipline "coordination pédagogique et ingénierie de la formation".

NB : Les personnels titulaires placés en CLM, CLD ou disponibilité d'office, qui obtiennent satisfaction suite à leur participation, ne pourront reprendre leurs fonctions dans le poste obtenu qu'après avoir fourni un certificat médical d'aptitude à la reprise ou, si la durée maximum du congé a été atteinte, l'avis favorable du conseil médical départemental de l'académie de Lyon.

1.2.2. Participants non obligatoire

Les titulaires affectés définitivement dans un établissement ou une zone de remplacement, qui souhaitent changer d'affectation dans l'académie à l'exception de ceux reconnus inaptes à leurs fonctions.

1.2.3. Les participants au mouvement spécifique académique (SPEA)

Le mouvement spécifique académique est ouvert aux personnels stagiaires et titulaires, souhaitant occuper ou changer de poste spécifique.

Les vœux sur postes spécifiques doivent obligatoirement être formulés en priorité. Si tel n'est pas le cas, ils seront supprimés par le service gestionnaire (voir § 4).

1.3 Procédure de saisie des candidatures

1.3.1. Modalités de saisie des vœux :

La saisie des vœux est effectuée sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) par l'intermédiaire du portail I-Prof, le calendrier sera précisé dans la note de service académique.

1.3.1.1. Pour les entrants dans l'académie par le Portail I-Prof de leur académie d'origine

A l'issue de la publication des résultats du mouvement interacadémique, les personnels sont invités à consulter le site internet ou à prendre l'attache des services rectoraux de leur académie d'accueil afin de prendre connaissance des instructions, du calendrier et du barème de la phase intra-académique.

Ils doivent formuler leurs vœux via l'adresse **I-Prof de leur académie d'origine** qui les orientera sur le serveur SIAM de leur académie d'accueil (voir §1.3.3.)

1.3.1.2. Pour les personnels de l'académie de Lyon (stagiaires nommés dans l'académie, participant à la phase intra, titulaires de zone de remplacement de l'académie (TZR))

Il appartient aux candidats de formuler leur demande de mutation en utilisant SIAM par l'intermédiaire du portail I-Prof (<https://portail.ac-lyon.fr/arena>).

1.3.2 Les vœux

Dans le cadre du mouvement intra-académique, chaque candidat peut formuler jusqu'à 25 vœux.

1.3.2.1. Les types de vœux

- des établissements précis (ETB) ;
- les établissements d'une commune (COM) ;
- d'un groupement de communes (GEO) ;
- d'un département (DPT) ;
- ou les établissements de toute l'académie (ACA).

le candidat peut préciser, pour chacune de ces zones géographiques, le type d'établissement souhaité (clg/lyc/rep+/rep/...).

Il est rappelé que la plupart des bonifications ne s'appliquent qu'aux vœux géographiques (COM, GEO, DPT) associés à la mention « tout type d'établissement », y compris pour les PLP, quelle que soit leur discipline.

Les vœux peuvent également porter :

- sur une zone de remplacement (ZRE) ;
- sur toutes les zones de remplacement d'un département (ZRD) ;
- ou sur toutes les zones de remplacement de l'académie de Lyon (ZRA).

La carte des zones de remplacement (ZR), la liste des établissements par ZR, la composition des groupements de communes figurent dans la note de service académique.

1.3.2.2. Vœux et préférences : deux démarches distinctes

Les vœux et les préférences ont des objectifs distincts et ne doivent pas être confondus.

- **Les vœux** sont exprimés dans le cadre du mouvement intra-académique pour obtenir une affectation définitive, soit dans un établissement, soit en zone de remplacement.

- **Les préférences** concernent uniquement les agents titulaires sur ZR formulant des vœux ZR. Elles servent à indiquer leurs souhaits pour une affectation provisoire à l'année, lors de la phase d'ajustement.

Point de vigilance : un titulaire d'un poste dans l'académie ne doit **en aucun cas** saisir le poste **dont il est titulaire** en établissement ou en zone de remplacement, ni la zone géographique correspondante ni le département dès lors que ce vœu inclut le poste.

Exemple : un enseignant titulaire d'un poste en lycée dans le Rhône ne doit pas formuler le vœu département du Rhône typé lycée ou le vœu département du Rhône typé tout poste.

Si ces vœux sont exprimés ils seront automatiquement **supprimés ainsi que les suivants**.

➤ **Précisions :**

- Dans le cadre du mouvement intra-académique, chaque arrondissement de Lyon est considéré comme une commune. Pour un vœu sur un arrondissement indifférencié de Lyon, le groupement de communes : **ville de Lyon (069969)** devra être saisi.
- Certains vœux "communes" sont inopérants, donc "perdus", quand aucun établissement public d'enseignement du second degré n'existe dans la commune saisie.
- Un professeur certifié ou agrégé (les enseignants d'EPS ne sont pas concernés par cette modalité) pourra demander à être affecté à titre définitif dans un lycée professionnel ou dans une section d'enseignement professionnel (SEP) d'un lycée dès lors qu'un poste sera resté vacant **après** le mouvement des PLP. Les vœux ne pourront pas être formulés sur l'application I-Prof SIAM, mais ils devront l'être sur le formulaire dédié sur Colibris.
- Les projets d'ouverture d'établissements à la rentrée scolaire seront indiqués dans la circulaire académique.

1.3.2.3. Modification de vœux après la fermeture du serveur Iprof-Siam

Les candidats pourront demander via Colibris la modification des vœux selon le calendrier fixé dans la note de service.

1.3.3. Les formulaires de confirmations de demande de mutation

1.3.3.1. Mise à disposition des formulaires

Une fois la saisie des vœux clôturée, les **formulaires de confirmation de participation** au mouvement intra-académique seront accessibles via le portail Internet **I-Prof-SIAM**.

1.3.3.2. Signature et dépôt des formulaires

Les candidats doivent :

- **Signer** le formulaire de confirmation.
- Procéder, si nécessaire, à des **rectifications manuscrites** directement sur le formulaire.
- Le formulaire complété, accompagné des **pièces justificatives requises**, devra être déposé sur la plateforme **Colibris** à l'adresse suivante : <https://mouvement.ac-lyon.fr>.

Point de vigilance : dans la perspective d'assurer le traitement optimal des demandes (vérifications, corrections, mise à jour), il appartient à chaque personnel de préparer les pièces justificatives en amont afin de déposer le dossier complet selon le calendrier fixé dans la circulaire à l'adresse suivante <https://mouvement.ac-lyon.fr>.

1.3.3.3. Annulation de la demande de mutation

Les candidats souhaitant **annuler leur demande de mutation** doivent déposer sur **Colibris** une confirmation portant la mention :

« **J'annule ma demande de mutation** », qui devra être signée et datée.

1.3.3.4 Information au chef d'établissement

Lors de la validation du dépôt du formulaire sur Colibris, un mail d'information sera transmis automatiquement à l'établissement du candidat. Il n'est donc pas "obligatoire" de faire signer/compléter le formulaire de confirmation par le chef d'établissement.

1.4. Barème

Les barèmes vérifiés feront l'objet d'un affichage sur SIAM à compter du calendrier fixé dans la note de service académique. Ils peuvent faire l'objet d'une demande de correction ou d'une contestation jusqu'à la date limite fixée dans la note de service en complétant le formulaire dédié sur Colibris.

Attention : en raison du caractère académique du barème, certaines bonifications ne se calculent pas automatiquement lors de la formulation de la demande sur Iprof SIAM.

Les critères de classement des demandes et le détail des barèmes sont présentés en point 5.

1.5. Traitement des demandes

1.5.1 Règles d'affectation

Les demandes font l'objet d'un traitement informatisé dans le but de satisfaire, pour chaque candidat, son vœu de rang le plus élevé possible en tenant compte du barème (qui a un caractère indicatif) de tous les participants et des postes à pourvoir. Les vœux sont examinés dans **l'ordre formulé** par le candidat.

L'affectation proposée sera, dans la mesure du possible, au plus proche de son vœu le plus précis.

1.5.2. Formulation des vœux

Les vœux doivent impérativement être exprimés dans un ordre de préférence, chaque vœu étant examiné strictement selon l'ordre indiqué. Une fois qu'un vœu est satisfait en fonction du barème du candidat, les vœux suivants ne sont plus pris en compte.

Il est recommandé de formuler en priorité des vœux précis (établissement ou commune), puis d'étendre progressivement à des vœux géographiques plus larges (groupement de communes, zone de remplacement, département, etc.). Cette démarche permet d'optimiser l'affectation au sein du périmètre d'un vœu géographique large. En effet, un candidat qui obtient un vœu départemental sans avoir préalablement exprimé un vœu plus précis à l'intérieur de ce département pourra être affecté sur n'importe quel établissement du département.

Exemple type :

- 1 – un établissement (ETB)
- 2 – une commune (COM)
- 3 – un groupement de commune (GEO)
- 4 – un département (DPT)

Mention légale : les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra-académique donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, personnelle et professionnelle des candidats, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

1.5.3. La procédure d'extension des vœux

Cette procédure s'applique **uniquement** aux personnels qui doivent obligatoirement être affectés à titre définitif dans l'académie de Lyon **dont aucun des vœux n'a pu être satisfait :**

- « entrants » suite au mouvement interacadémique ;
- stagiaires devant recevoir une première affectation en qualité de titulaires ;
- réintégration non conditionnelle.

Il sera recherché une affectation sur tout poste en établissement dans le département correspondant au premier vœu formulé, puis sur toute zone de remplacement du même département. En cas d'impossibilité d'affectation, cette même procédure s'applique sur les autres départements et zones de l'académie comme indiqué dans la table d'extension ci-dessous.

Le barème pris en compte pour le candidat **est le moins élevé parmi ceux attachés à ses vœux**, à l'exception des bonifications familiales, de la bonification automatique au titre du handicap et à l'exercice en établissement prioritaire si celles-ci sont présentes sur tous les vœux.

Il ne comporte aucune bonification spécifique : ni points stagiaire, ni points agrégé en lycée, etc...

Table d'extension : ce tableau décrit l'ordre dans lequel sont examinés les départements à partir du 1^{er} vœu formulé. Il se lit colonne par colonne, verticalement.

1 ^{er} vœu dans le Rhône	1 ^{er} vœu dans la Loire	1 ^{er} vœu dans l'Ain
DPT 69	DPT 42	DPT 01
ZRD 69	ZRD 42	ZRD 01
DPT 01	DPT 69	DPT 69
ZRD 01	ZRD 69	ZRD 69
DPT 42	DPT 01	DPT 42
ZRD 42	ZRD 01	ZRD 42

Afin de modifier la procédure automatique d'extension des vœux, il convient de préciser en derniers vœux des départements et/ou des zones de remplacement.

1.6. Les postes avec complément de service

Un certain nombre de postes définitifs offerts au mouvement sont des postes avec un complément de service dans un autre établissement (exceptionnellement deux autres établissements).

Le poste définitif est implanté dans un établissement alors que le complément de service, déterminé dans la plupart des cas dès le début de la phase intra-académique, peut être modifié.

Tout poste est susceptible d'avoir un complément de service.

Critères déterminant l'attribution du complément de service :

L'enseignant qui devra effectuer le complément de service dans l'établissement sera déterminé selon l'ordre des critères suivants :

- 1) l'ancienneté dans le poste au 1^{er} septembre n :
 - a. pour les agents réaffectés dans l'établissement suite à une mesure de carte scolaire s'ajoute l'ancienneté de poste détenue dans l'établissement précédent,
 - b. pour les agents mutés à la rentrée scolaire « n » cette ancienneté est égale à zéro,
- 2) l'échelon au 31/08/n-1 (est pris en compte le barème lié à l'échelon défini par le paragraphe 2.5.1) ;
- 3) les enfants âgés de moins de 18 ans au 31/08/n.

Précision de lecture : l'année « n » est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement. Par exemple, n correspond au mouvement au titre de 2025, pour une affectation au 1^{er} septembre 2025, n-1 correspond alors à l'année 2024.

1.7. Recours suite à la notification de l'affectation obtenue à l'issue du mouvement intra-académique

A l'issue des opérations du mouvement, les personnels pourront former un recours **administratif** contre les décisions individuelles défavorables :

- lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ;
- lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Point de vigilance : le recours et la demande de révision d'affectation ont des objectifs distincts et ne doivent pas être confondus.

- Le **recours** est exprimé dans le cadre du mouvement intra-académique pour obtenir une affectation définitive ;
- La demande de **révision** concerne les agents ayant participé au mouvement intra-académique et qui, pour des motifs d'ordre médical, familial ou professionnel, demande une affectation provisoire à l'année, lors de la phase d'ajustement.

Transmission des recours :

Le recours devra être déposé via le formulaire dédié sur Colibris à compter de la transmission des résultats du mouvement intra-académique.

II. ELEMENTS DU BAREME

2.1. Demande liée à la situation familiale

Les situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints, à la prise en compte des enfants et les autres conditions à remplir sont précisées dans l'annexe 1 des LDG ministérielles.

La date de prise en compte des situations familiales est fixée dans l'annexe des LDG ministérielles, sauf pour le certificat de grossesse constatée qui doit être déposé sur Colibris selon le calendrier précisé dans la note de service académique.

Les bonifications au titre de la situation familiale ci-dessous énoncées ne sont pas cumulables entre elles.

2.1.1. Rapprochement de conjoints

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints ont pour objectif de valoriser la situation d'éloignement géographique du conjoint en bonifiant les demandes ayant pour but de rapprocher l'agent du lieu de travail de son conjoint dans une optique d'amélioration de la qualité de vie du foyer.

Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de **France Travail**, après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août n-3.

2.1.1.1. Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints

- les personnels titulaires ou stagiaires affectés au mouvement interacadémique dans l'académie sollicitant une affectation dans le département ou la communes* du département **de résidence professionnelle** de leur conjoint ;
- les agents titulaires affectés à titre définitif dans l'académie de Lyon **n'exerçant pas dans la même commune de résidence professionnelle que leur conjoint**.

La résidence professionnelle du conjoint s'entend comme tout lieu dans lequel le conjoint est contraint d'exercer son activité professionnelle : siège de l'entreprise du conjoint, succursales etc.

*Précisions :

- lorsque la commune de résidence (privée ou professionnelle) n'a pas d'établissement **du second degré public**, le 1^{er} vœu doit porter sur la commune, disposant d'un collège ou d'un lycée, la plus proche de la résidence professionnelle ou privée ;
- seuls les vœux infra-départementaux ou départementaux portant sur **tout type d'établissement** sont bonifiés. Les vœux, suivant le premier vœu bonifié (infra-départemental et/ou départemental), seront eux-mêmes bonifiés sous réserve qu'ils portent sur **tout type d'établissement**.

• Situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints :

- agents mariés au plus tard le 31 août n-1;
- agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), établi au plus tard le 31 août n-1;
- agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août n, né et reconnu par les deux parents ou ayant reconnu par anticipation un enfant à naître (cf. calendrier académique), ou un enfant à charge en situation de handicap s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

2.1.1.2. Cas particulier des agents n'ayant pas formulé l'académie de Lyon en vœu 1 lors de la phase interacadémique

Lors de la phase interacadémique un agent ayant bénéficié du rapprochement de conjoints, mais n'ayant pas obtenu son premier vœu, indiquera en rouge, sur la 1^{re} page de sa confirmation, **le département le plus adapté à sa situation**. Ce département déclenchera les bonifications de rapprochement de conjoints. De la même manière, il devra saisir en 1^{er} vœu large la commune correspondant à sa situation.

2.1.1.3. Situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants

Un enfant est à **charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'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 n.

- L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.
- Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.
- L'enfant en situation de handicap est considéré comme à charge s'il est hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge.

2.1.1.4. Autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoints

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoint, doit être demandé en premier vœux large (com/géo/zre..), typé « **tout poste** », la commune ou la zone géographique où le conjoint exerce son activité professionnelle principale (voir § 2.1.1.6. ci-dessous).

➤ **Précisions :**

- le rapprochement de conjoints peut porter sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée au vu notamment des pièces fournies à l'appui du dossier ;
- les contrats à durée déterminée (CDD) doivent être d'au moins 6 mois à temps plein ou 1 an à mi-temps ;
- en cas d'inscription auprès **France Travail**, le rapprochement portera sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle ;
- pour les personnels stagiaires du second degré devant obtenir une première affectation, c'est le département d'implantation de l'établissement d'exercice qui doit être considéré comme résidence professionnelle. Pour les PsyEN stagiaires, c'est le département d'implantation du centre de formation qui doit être pris en compte ;
- lorsque la recevabilité d'une demande de rapprochement de conjoints a été examinée dans le cadre de la phase interacadémique, celle-ci n'est pas susceptible d'un réexamen lors de la phase intra-académique. Par contre, dans le cas d'une mutation tardive du conjoint, d'un enfant à naître (uniquement pour les couples non mariés, non pacsés) le rapprochement de conjoint peut être pris en compte à l'intra dès lors que les pièces justificatives sont fournies et validées ;
- Aucun rapprochement de conjoint n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire en période probatoire, à l'exception des conjoints fonctionnaires assurés d'être maintenus dans leur académie d'exercice à l'issue de leur stage.

2.1.1.5. Pièces justificatives à produire

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production de pièces justificatives récentes, selon les délais fixés par la circulaire académique.

Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août n-1 et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1^{er} septembre n-1 et du 1^{er} septembre n inclus (voir point 2.1.1.).

Elles doivent obligatoirement être fournies que ce soit au titre du rapprochement portant sur la résidence professionnelle ou privée.

Les agents mutés dans l'académie de Lyon et bénéficiant du rapprochement de conjoints devront également joindre à leurs dossiers les pièces justifiant de leurs adresses professionnelle et/ou privée.

- **agents mariés** : photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- **agents pacsés** : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si partenaire étranger, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- **agents concubins avec enfant(s)** : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- **en cas d'enfant à naître** : les certificats de grossesse, délivrés à la date fixée par la circulaire académique, sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard à la date fixée par la circulaire académique ;
- **en cas d'enfant adopté** : une copie du jugement d'adoption ou de l'attestation d'accueil de l'enfant délivrée par les services du département de résidence ;
- **en cas d'enfant majeur en situation de handicap** : tout document de la MDPH ;
- **conjoint ayant une activité salariée** : une attestation **récente**, de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint, ou un contrat de travail accompagné du dernier bulletin de salaire ou des chèques emploi service) ;

- **conjoint intérimaire** : tout document justifiant d'une mission d'intérim en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions significatives dans l'académie concernée ;
- **conjoint chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes** : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations, etc.) ;
- **la promesse unilatérale de contrat de travail** (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ;
- **conjoint en situation de chômage** : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août N-3, et de fournir également une attestation d'inscription de moins de 6 mois à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- **conjoint étudiant** engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc.) ;
- **conjoint Ater ou doctorant contractuel** : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire – cf. point 3.3.1.1.1) ;
- **conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois** : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;
- **rapprochement de conjoint sur la résidence privée : en plus** des pièces demandées ci-dessus, toute pièce utile s'y rattachant (facture E.D.F., quittance de loyer, copie du bail ...).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté.

Les services académiques peuvent, si nécessaire, demander des documents complémentaires pour assurer une meilleure instruction du dossier, notamment lorsque les pièces justificatives fournies nécessitent des précisions ou des éléments supplémentaires pour la prise en compte d'une bonification.

2.1.1.6. Niveau de bonifications et conditions d'attribution

- 40,2 points sur le vœu de type commune ;
- 100,2 points sur le vœu de type département ou plus large.

Ces bonifications sont accordées **uniquement si** :

- et/ou**
- le 1^{er} vœu infra-départemental exprimé (COM, GEO, ZRE) ;
 - le 1^{er} vœu départemental formulé (DPT, ZRD).

correspond au lieu de résidence professionnelle ou privée sous réserve de compatibilité

- 50 points par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août n.

2.1.1.7. Points pour années dites de « séparation » professionnelle

Les conjoints sont séparés dès lors qu'ils exercent leur **activité professionnelle dans deux départements distincts**.

Cette bonification est accordée uniquement sur les vœux DPT/ZRD/ACA/ZRA typés « **tout poste** » et selon les modalités prévues dans l'annexe 1 des LDG ministérielles.

Pour chaque année de séparation **professionnelle** demandée, la situation de séparation **doit être justifiée** et être au moins égale à **six mois** de séparation effective par année scolaire considérée.

Le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'évènement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du pacs, etc...)

Les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre son conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation.

Toutefois, les agents qui ont participé au mouvement intra-académique n-1 et qui renouvellent leur demande ne justifient leur situation que pour la seule année de séparation n-1/n. Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.

Demande de rapprochement sur résidence privée : une double condition doit être remplie, les deux conjoints doivent exercer dans deux départements distincts **ET** le département demandé (celui de la résidence privée) doit être différent du département d'exercice actuel de l'agent.

Niveau de bonification

Cette bonification est accordée uniquement sur les vœux DPT/ZRD/ACA/ZRA typés « tout poste » et selon les modalités prévues dans l'annexe 1 des LDG ministérielles.

- 25 points pour 1/2 année de séparation ;
- 50 points pour 1 an de séparation ;
- 75 points pour 1 année 1/2 de séparation ;
- 100 points pour 2 ans ;
- 125 points pour 2 années 1/2 de séparation ;
- 200 points pour trois ans ;
- 300 points pour quatre années et plus.

100 points complémentaires dès lors que la séparation est effective entre **deux départements non limitrophes**.

2.1.2 Autorité parentale conjointe (APC)

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les personnels ayant à charge au moins **un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août n** et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

2.1.2.1. Pièces justificatives

- photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge;
- décisions de justice et/ou médiations homologuées définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives liées à l'activité professionnelle **de l'autre parent** (voir ci-dessus § 2.1.1.5), certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

Les services académiques peuvent, si nécessaire, demander des documents complémentaires pour assurer une meilleure analyse du dossier, notamment lorsque les pièces justificatives fournies nécessitent des précisions ou des éléments supplémentaires pour la prise en compte d'une bonification.

2.1.2.2. Niveau de bonifications

Les personnels dans cette situation peuvent - sous réserve de produire les pièces justificatives demandées - bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoint, si les conditions liées à l'activité de l'autre parent définies supra sont remplies.

Point de vigilance : le lieu de la résidence professionnelle ou privée pris en compte est celle **de l'ex conjoint**.

2.1.3 Mutation simultanée entre conjoints

La demande de mutation simultanée et les demandes au titre de la situation familiale sont exclusives les unes des autres.

Cette disposition est uniquement applicable pour les **agents reconnus conjoints (cf. § 2.1.1.1.)**.

Les personnels relevant de la mutation simultanée sont les personnels dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation concomitante dans le même département d'un autre agent appartenant à l'un des corps des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation, **à condition** que les deux agents soient conjoints.

Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre, même si les agents n'appartiennent pas aux mêmes corps (ex : PLP et Certifié).

Le choix effectué lors de la phase interacadémique vaudra également pour la phase intra-académique : **aucun changement de stratégie ne sera accepté**.

C'est l'agent qui détient **le plus petit barème** au regard de sa discipline **qui détermine le département** de nomination des deux candidats.

Point de vigilance : dans l'éventualité où l'un, voire les deux candidats, sont affectés à titre définitif (établissement, ZR) ils peuvent, au titre de la mutation simultanée, formuler uniquement des vœux pour le ou les départements dans lesquels **ils ne sont pas affectés**. Si tel n'est pas le cas, les vœux formulés correspondants à leur département d'affectation seront supprimés.

Ex : l'agent X est titulaire de la zone de remplacement grand Lyon (69), l'agent Y est titulaire d'un poste au collège Gambetta à Saint-Etienne (42). Ces agents peuvent demander **uniquement** une mutation simultanée au titre du département de l'Ain (01).

Attention : Les candidats ayant opté pour la mutation simultanée ne peuvent pas formuler des vœux sur des postes spécifiques académiques.

2.1.3.1. Pièces justificatives à fournir

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge (pour les non mariés ou non pacsés) ;
- OU
- certificat de grossesse avec une attestation de reconnaissance anticipée pour les agents ni mariés ni pacsés;
- OU
- en cas de Pacs, un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le Code général des impôts.

2.1.3.2. Bonifications

- 60 points forfaitaires sur les vœux DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRD et ZRA ;
- 30 points forfaitaires sur les vœux COM, GEO + tout type d'établissement et ZRE.

Point de vigilance : la mutation simultanée n'ouvre pas droit à la bonification pour enfant et/ou pour année de séparation.

2.1.4 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter la situation des personnes **exerçant l'autorité parentale exclusive** ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 au 31 août n, 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.)

Le premier vœu bonifiable doit impérativement correspondre à la zone susceptible d'améliorer les conditions de vie de l'enfant.

Précisions : seuls les agents divorcés/séparés/veufs ou parents isolés et exerçant **l'autorité parentale exclusive** peuvent bénéficier de cette bonification.

2.1.4.1. Pièces justificatives à fournir

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliora les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature...)

2.1.4.2. Niveau de bonifications :

- 15 points pour un enfant de moins de 18 ans au 31 août n ;
- 20 points pour deux enfants ;
- 25 plus pour trois enfants et plus.

Ces bonifications ne sont accordées que si le vœu géographique (COM, GEO, DPT) est associé à la rubrique tout type d'établissement.

2.2. Demandes liées à la situation personnelle

Les bonifications liées à la situation personnelle ci-dessous énoncées sont **cumulables** entre elles ainsi qu'avec les bonifications liées à la situation familiale.

2.2.1. Demande formulée au titre du handicap

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme " toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison

d'une altération substantielle durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant".

2.2.1.1. Principe

L'objectif de cette bonification est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée reconnue bénéficiaire de l'obligation d'emploi, celles du conjoint ou de l'enfant.

Seuls peuvent prétendre à une bonification au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (personnels ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) prévue par la loi précitée et qui concerne :

- **les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;**
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- **les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;**
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

2.2.1.2. Bénéficiaires

Les situations prises en compte sont celles des agents ou de leur conjoint qui rentrent dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (RQTH) ou celles de leur enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août n en situation de handicap (AEEH) ou gravement malade, ou dont l'enfant à charge est en situation de handicap et hors d'état de subvenir à ses besoins en raison de son invalidité, quel que soit son âge. La procédure concerne les personnels titulaires ou stagiaires.

Les agents concernés peuvent prétendre à deux types de bonifications **non cumulables sur un même vœu.**

2.2.1.3. Bonifications automatiques : RQTH – AEEH

Les candidats bénéficiaires **de l'obligation d'emploi (voir § 2.2.4)** (intéressé(e) et/ou conjoint et/ou enfant), ou de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou gravement malade (enfant de moins de 20 ans au 31/08/n) verront leurs vœux bonifiés comme suit :

- 040 pts sur vœux COM + tout type d'établissement ;
- 100 pts sur vœux GEO/ZRE + tout type d'établissement ;
- 300 pts sur vœux DPT/ZRD/ZRA + tout type d'établissement.

Les candidats titulaires de la carte d'invalidité avec un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale :

- 500 pts sur tous les vœux.

Attention : pour bénéficier de cette bonification, il faut obligatoirement joindre au dépôt du formulaire de confirmation sur la plateforme Colibris une copie de votre RQTH ou AEEH (agent entrant suite au mouvement interacadémique et titulaire de l'académie de Lyon).

2.2.1.4. Bonifications spécifiques de 1000 points

Cette bonification a pour objectif d'améliorer les conditions de vie de l'agent, de son conjoint, de l'enfant handicapé ou de l'enfant atteint d'une maladie grave

Pour pouvoir prétendre à cette bonification les agents **doivent :**

- compléter le formulaire dédié sur le site Colibris ;
- ET**
- **adresser un dossier** auprès du médecin conseiller technique du recteur, sous pli confidentiel, selon le calendrier fixé dans la note de service.
- **Pièces à produire**
 - pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
 - reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
 - tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés ;

- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Après avis du médecin de prévention les candidats **peuvent** se voir attribuer une bonification de 1000 points sur le vœu **GEO, DPT, ZRE ou ZRD** et, à titre **tout à fait exceptionnel**, sur un vœu COM voire ETB en cas de nécessité avérée d'aménagement de poste, sur proposition du médecin de prévention.

Attention : la priorité éventuellement obtenue lors de la phase interacadémique n'est pas reportée sur la phase intra-académique. Un nouveau dossier devra être constitué.

Niveau de bonification :

- 1000 pts sur un vœu **GEO/ZRE/DPT/ZRA** + tout type d'établissement.

2.2.2. Mutation simultanée non bonifiée

Sont considérés comme relevant de la procédure de mutation simultanée les personnels du second degré dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation concomitante dans le même département d'un autre agent appartenant à l'un des corps des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation, sans condition liée à leur situation familiale.

Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre, même si les agents n'appartiennent pas aux mêmes corps (ex : PLP et Certifié).

Le choix effectué lors de la phase interacadémique vaudra également pour la phase intra-académique : **aucun changement de stratégie ne sera accepté.**

C'est l'agent qui détient **le plus petit barème** au regard de sa discipline **qui détermine le département** de nomination des deux candidats.

Point de vigilance : dans l'éventualité où l'un, voire les deux candidats, sont affectés à titre définitif (établissement, ZR) ils peuvent, au titre de la mutation simultanée, formuler uniquement des vœux pour le ou les départements dans lesquels **ils ne sont pas affectés**. Si tel n'est pas le cas, les vœux formulés correspondants à leur département d'affectation seront supprimés

Ex : l'agent X est titulaire de la ZR grand Lyon, l'agent Y est titulaire d'un poste au collège Gambetta à Saint-Etienne. Ces agents peuvent demander **uniquement** une mutation simultanée au titre du département de l'Ain.

Particularités :

- Aucune pièce n'est à fournir.
- Aucune bonification n'est accordée.

Attention : Les candidats ayant opté pour la mutation simultanée ne peuvent pas formuler des vœux sur des postes spécifiques académiques.

2.3. Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

Les bonifications liées à la situation professionnelle ci-dessous énoncées sont **pour partie cumulables** entre elles ainsi qu'avec la bonification familiale et une ou des bonification(s) au titre de la situation personnelle.

2.3.1. Ancienneté de service (échelon)

Des points sont attribués en fonction de l'échelon acquis :

- au 31 août n-1 par promotion ;
- au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement.

Cas particuliers :

- stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation : l'échelon à prendre en compte est le dernier acquis dans le corps précédent ;
- stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage : l'échelon pris en compte est celui du classement initial.

2.3.1.1. Niveau de bonification(s)

Classe normale

- 7 points par échelon acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1^{er} septembre n-1 par classement initial ou reclassement ;

- 14 pts du 1er au 2e échelon ;
- + 7 pts par échelon à partir du 3e échelon.

Hors-classe

- 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, Peps) ;
- 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés.

Les agrégés hors classe au 4ème échelon pourront prétendre à :

- 98 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon ;
- 105 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent trois ans d'ancienneté dans cet échelon.

Classe exceptionnelle

- 77 points forfaitaires ;
- + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 105 points.

Les agrégés de la classe exceptionnelle au 3^{ème} échelon pourront prétendre à 105 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon.

2.3.2. Ancienneté dans le poste

Des points sont attribués en fonction de l'ancienneté.

2.3.2.1 Conditions à remplir

Ce poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les PsyEN de la spécialité éducation, développement et apprentissage (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement, etc.), une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Pour les personnels en affectation ministérielle provisoire, l'ancienneté antérieurement acquise dans la dernière affectation définitive s'ajoute à celle(s) acquise(s) dans le cadre de cette affectation ministérielle provisoire.

Pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps l'ancienneté de poste occupé dans **la dernière affectation définitive** avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire s'ajoute à l'année de stage.

Point d'attention : la prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste.

2.3.2.2. Règles relatives à la détermination de l'ancienneté de poste.

Pour le calcul de l'ancienneté dans le poste, sont suspensifs mais non interruptifs :

- le congé de mobilité ;
- le détachement en cycles préparatoires (Capet, PLP, ENA, ENM) ;
- le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire, de professeur des écoles ou de maître de conférences ;
- le congé de longue durée, de longue maladie ;
- le congé parental
- disponibilité : l'ancienneté de poste acquise avant une disponibilité est conservée, sauf dans le cas où l'agent participe au mouvement, obtient une nouvelle affectation et sollicite une nouvelle disponibilité immédiatement après cette mutation. Dans cette situation, l'ancienneté acquise dans le poste précédent n'est pas retenue.

Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :

- les personnels, maintenus ou non dans leur poste, mais ayant changé de corps par concours ou liste d'aptitude, conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion, même si ce changement est accompagné d'un changement de discipline ;
- cette disposition n'est applicable qu'aux seuls fonctionnaires qui étaient précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré) ;
- les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf s'ils ont demandé et obtenu un poste sur un vœu non bonifié ;
- pour les personnels en position de détachement, sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement en détachement en tant que titulaires ;
- les conseillers en formation continue qui participent aux opérations du mouvement national verront leurs années d'ancienneté dans les fonctions de conseiller en formation continue s'ajouter aux années d'ancienneté acquises dans le poste précédent, conformément aux dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990 publiée au BOEN n° 25 du 21 juin 1990 ;

- pour les personnels affectés sur un poste adapté, est prise en compte l'ancienneté dans l'ancien poste augmentée du nombre d'années effectuées sur un poste adapté (PACD, PALD).

2.3.2.3. Changement de type de poste

En cas de changement de type de poste (passage d'un poste classique à un poste **spécifique** académique), et inversement, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée.

2.3.2.4. Pièces justificatives à produire par le candidat

Aucune **pièce n'est à fournir** sauf cas particuliers pour lesquels il appartient alors aux services académiques de réclamer au candidat à la mutation tout document nécessaire à la bonne prise en compte de l'ancienneté de poste à comptabiliser (dernier arrêté d'affectation à titre définitif).

2.3.2.5. Niveau de bonification(s)

- 20 points sont accordés 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 ministérielle à titre provisoire.
- 50 points supplémentaires sont accordés par tranche de quatre ans d'ancienneté dans le poste.

2.4. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire

Trois situations doivent être distinguées : les établissements classés REP+ ; les établissements classés REP ; les établissements relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001.

Seules les affectations en établissements relevant de ces dispositifs seront valorisées dans le cadre du mouvement intra-académique.

La liste des établissements REP+, REP, politique de la ville est fournie en **annexe de la note de service académique**.

2.4.1. Bonification à l'entrée en établissement REP+ (hors postes spécifiques)

Les affectations en établissement REP+ sont considérées comme devant être pourvues en priorité par des personnels titulaires y demeurant durablement.

Par conséquent, les agents demandant à titre définitif ce type d'établissement et ayant obtenu **un avis favorable de la commission d'entretien** verront leurs vœux bonifiés quel que soit le rang, comme suit :

- 400 pts sur vœu précis "établissement REP+" ;
- 500 pts sur vœu COM/GEO typé REP+ et tout type d'établissement ;
- 600 pts sur vœu DPT/ACA typé REP+ et tout type d'établissement.

Ces bonifications ne sont pas cumulables avec les bonifications familiales, et s'appliquent uniquement aux établissements REP+.

Au vu des règles d'affectation de l'algorithme, les agents souhaitant prioriser une affectation en REP+ sont invités :

- d'une part à faire plusieurs vœux typés REP+ qui seront tous bonifiés ;
- d'autre part à positionner ces vœux dans les premiers rangs.

Attention : les agents obtenant un avis favorable de la commission l'année n conservent le bénéfice de cet avis pour les mouvements n+1 et n+2 et se verront attribuer les bonifications susmentionnées.

En complément à la saisie des vœux sur I-Prof/SIAM, les personnels devront **obligatoirement compléter** le formulaire dédié sur Colibris et déposer les pièces suivantes:

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae ;
- Tout document utile d'évaluation, ou compte rendu de visite, rédigé par le corps d'inspection ou le chef d'établissement (compte rendu de carrière, dernier rapport d'inspection, rapport de visite, rapport de visite stagiaire, toute pièce utile).

Les commissions d'entretien mixtes sont constituées de deux chefs d'établissement REP+ et d'un membre des corps d'inspection. Elles émettront un avis sur :

- Les motivations du candidat ;
- Sa connaissance du référentiel de l'éducation prioritaire et de la géographie des réseaux de notre académie ;
- Sa capacité à mobiliser ses compétences dans un contexte scolaire spécifique.

Des entretiens seront organisés en visioconférence, selon le calendrier fixé dans la note de service.

A titre exceptionnel, les personnels ne pouvant y assister seront évalués sur dossier composé de **toutes les pièces** énumérées ci-dessus.

Seuls les personnels ayant reçu un avis favorable de la commission verront leurs vœux typés REP+ bonifiés.

Les fiches des établissements REP+ de l'académie de Lyon ainsi que des liens utiles pour préparer l'entretien seront disponibles sur le site académique.

2.4.2. Bonification à l'entrée en établissement REP

Les agents demandant à être affectés en établissement REP verront leurs vœux larges (COM/GEO/DPT/ACAD) typés REP bonifiés à hauteur de 100 points **non** cumulables avec les bonifications familiales,

2.4.2.1. Niveau de bonification :

- 100 pts sur un vœu typé REP et tout type d'établissement.

Attention : ces bonifications à l'entrée en éducation prioritaire ne s'ajoutent pas aux autres bonifications : rapprochement de conjoints, autorité parentale conjointe...

2.4.3. Bonification à la sortie d'un établissement relevant de l'éducation prioritaire

Cette bonification a pour but de valoriser le barème des enseignants qui se sont investis au moins 5 ans dans des établissements scolaires réputés difficiles (REP+/REP/Politique de la ville – arrêté du 16 janvier 2001).

Elle est attribuée **uniquement** sur des vœux « larges » COM/GEO/ZRE/ZRD/DPT/ACAD associés à la rubrique tout type d'établissement.

A l'issue d'une période **d'exercice continue et effective** des fonctions d'une durée de 5 ans dans **le même établissement REP+, REP ou politique de la ville**, une valorisation est prévue afin de permettre aux personnels concernés de bénéficier d'une priorité significative aussi bien lors de la phase inter académique que lors de la phase intra-académique (cf. point 5-4 : poste relevant de l'éducation prioritaire). L'ancienneté détenue dans l'établissement est prise **intégralement** en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement en éducation prioritaire.

Précisions pour l'obtention de cette bonification :

- les personnels en position d'activité doivent toujours être en exercice dans cet établissement (ou TZR affecté en AFA, SUP, ou REP) l'année de la demande de mutation, et avoir accompli une période d'exercice continue et effective **dans le même établissement** ;
- sont également comptabilisés les services effectués en qualité de titulaire affecté à titre provisoire (ATP/TZR) précédemment à une affectation définitive dans **le même établissement** ;
- Les personnels qui ne sont pas en position d'activité (dispo, congé parental,...) doivent avoir exercé dans cet établissement (dans les conditions citées ci-dessus) sans avoir changé d'affectation au 1^{er} septembre n-1 ;
- seules sont prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au **moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année** ;
Les périodes d'affectation à l'année dans un autre établissement (AFA), de congés de longue durée, de service national, de congé parental, ainsi que l'ensemble des autres périodes pendant lesquelles les agents ne sont pas en position d'activité, si elles sont de 6 mois ou plus, **suspendent** le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification ;
- **pour les entrants** : les anciennetés indiquées par les académies d'origine ne peuvent pas être remises en cause puisqu'elles ont été validées lors de la phase inter-académique, sauf erreur étayée par des pièces justificatives.
- **Education prioritaire et mesure de carte scolaire** :
 - les agents ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire et réaffectés dans un autre établissement REP+, REP ou relevant de la politique de la ville conservent le bénéfice des bonifications acquises ;

- les agents ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire et réaffectés dans un établissement ne relevant pas de l'éducation prioritaire conservent le bénéfice des bonifications acquises dès lors qu'ils **comptabilisaient** au moins 5 ans d'ancienneté dans le poste.
- Seuls sont concernés par ces mesures les agents **ayant obtenu un poste avec leurs vœux bonifiés par la mesure de carte.**

2.4.3.1. Niveau de bonification

Elles sont octroyées selon les modalités définies, sur les vœux COM/GEO/DPT/ACA + tout type d'établissement, ZRE/ZRD/ZRA. **Elles ne sont pas cumulables entre elles :**

- **établissements Rep+** : 150 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement et 200 point pour huit ans;
- **établissements classés Rep** : 100 points sont accordés pour une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement et 150 pour huit ans;
- **établissements relevant de la politique de la ville** : 100 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement et 150 pour huit ans.

2.4.3.2. Pièces à produire

Aucune pièce n'est à fournir sauf si désaccord.

2.5. Exercice en établissement en contrat local d'accompagnement

Une bonification de 40 points sur tous les vœux larges exprimés au mouvement intra-académique est mise en place dans ce cadre afin de valoriser l'expérience en établissement en contrat local d'accompagnement afin d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

2.5.1. Conditions à remplir

Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être en activité et affectés au 1^{er} septembre dans un établissement engagé dans un contrat local d'accompagnement (CLA) et justifier d'une durée minimale de trois années de **services effectifs et continus** au 31 août n dans ce même établissement. La liste des établissements CLA est disponible en annexe de la circulaire académique.

2.5.2. Bonification à la sortie

- 3 ans et plus : 40 points.

elle est attribuée uniquement sur des vœux « larges » COM/GEO/ZRE/ZRD/DPT/ACAD associés à la rubrique tout type d'établissement.

2.6. Mesure de carte scolaire (MCS)

2.6.1. Détermination de l'agent touché par la MCS

Un courrier adressé à ces personnels leur demandera de participer au mouvement intra-académique.

La personne touchée par la mesure de carte scolaire est déterminée selon l'ordre des critères suivants :

- 1) l'ancienneté dans le poste (pour les agents réaffectés dans l'établissement suite à une mesure de carte scolaire s'ajoute l'ancienneté de poste détenue dans l'établissement précédent) ;
- 2) l'échelon au 31/08/n-1 (est pris en compte le barème lié à l'échelon défini par le paragraphe 2.5.1) ;
- 3) les enfants de moins de 18 ans au 31/08/n.

Toutefois, si un autre enseignant de la même discipline est intéressé pour quitter l'établissement, il convient de saisir, **par une demande écrite**, la direction des personnels enseignants qui recevra l'agent concerné. Il peut également être dérogé à cette règle pour des motifs liés à l'intérêt du service ou justifiés par une situation particulière (état de santé).

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services doivent procéder à un examen au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin de prévention. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

2.6.2. Vœux MCS bonifiés

➤ **Titulaires en établissement**

La bonification de 1500 points s'applique aux vœux suivants :

- ancien établissement (**obligatoire**) ;
- la commune de l'établissement en n'excluant aucun type d'établissement (**obligatoire**) ;
- le département de l'établissement + le **type** de l'établissement d'origine (**facultatif**) ;
- le département de l'établissement + **tout type** d'établissement (**obligatoire**) ;
- l'Académie (**ajout automatique par l'application**).

Les agents relevant d'une mesure de carte scolaire **devront obligatoirement formuler les vœux dans l'ordre indiqué ci-dessus** pour pouvoir bénéficier de la bonification de 1500 points. Si tel n'est pas le cas, ces vœux sont **ajoutés d'office** par les services de gestion. Le vœu "académie" est ajouté automatiquement par l'application informatique.

Pour la MCS concernant un poste en établissement, les 1500 points ne sont pas attribués sur les vœux en zone de remplacement.

Exception : quel que soit le type d'établissement **d'origine**, les professeurs **agrégés** pourront, s'ils le souhaitent, formuler les mêmes types de vœux mais typés lycées et/ou LP pour les agrégés d'EPS.

Cas particuliers :

- **MCS sur poste spécifique académique** : la situation des personnels affectés sur un poste spécifique académique et touchés par une mesure de carte scolaire, sera examinée selon les mêmes règles définies ci-dessus ;
- les personnels pour lesquels aucun poste ne serait vacant en établissement dans l'académie seront affectés sur la zone de remplacement correspondant à leur établissement d'origine et conserveront le bénéfice des bonifications au titre de la mesure de carte scolaire (cf. paragraphe 2.4.5) ;

➤ **Titulaires en zone de remplacement**

La bonification de 1500 points s'applique aux vœux suivants :

- 1) ancienne zone de remplacement (ZRE) ;
- 2) zones de remplacement du département correspondant (ZRD) ;
- 3) zone de remplacement académique (ZRA), sous réserve d'indiquer en premier, le vœu ZRE.

Les 1500 points ne sont pas attribués sur des vœux en établissement.

2.6.3. Règles générales de réaffectation

L'expression du vœu "établissement où le poste est supprimé" (même si l'établissement est fermé à la prochaine rentrée scolaire) déclenche la bonification de 1500 points.

En respectant le barème de tous les participants, la règle de priorité en matière de réaffectation est la suivante :

- 1) le même établissement (si un poste se libère) ;
- 2) au plus proche (en kilomètres), sur un établissement de même nature à l'intérieur de la commune d'affectation de l'agent. Si l'intéressé n'a pu obtenir satisfaction, la réaffectation intervient sur tout établissement dans cette commune quelle que soit sa nature ;
- 3) à partir de l'établissement d'origine, en distance kilométrique, une affectation sur l'ensemble des établissements du département de même type que l'établissement d'origine et/ou de type différent en fonction des vœux émis par l'agent concerné par la mesure de carte scolaire ;
- 4) l'ensemble des établissements de l'Académie.

Précision : la détermination de l'établissement « **au plus proche** » s'effectue en kilomètre en prenant en compte l'adresse des établissements concernés.

2.6.4. MCS et Mutations - Conservation ou non de l'ancienneté de poste

Un agent obtenant un poste grâce à ses vœux bonifiés bénéficiera d'une réaffectation avec maintien de son ancienneté de poste.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire peuvent également formuler des vœux personnels d'affectation, **qui n'ouvrent pas droit à la bonification de 1500 pts**. Dans ce cas, il est préférable de saisir les vœux personnels avant de saisir les vœux de carte scolaire. Dans l'éventualité où l'agent obtient un poste à ce titre (vœux personnels), **il perd son ancienneté de poste**.

2.6.5. MCS antérieures à l'année en cours

Une bonification prioritaire de 1500 points est attribuée pour l'établissement ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation du poste, ainsi que pour la commune et le département correspondants **si l'intéressé a été affecté en dehors de ceux-ci** (selon les mêmes dispositions supra).

Cette priorité, illimitée dans le temps, s'applique à 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 académie.

2.7. Stagiaires

2.7.1. Ancienneté de service (échelon)

Des points sont attribués en fonction de l'échelon acquis au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement.

Cas particuliers : pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaire, 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 reclassement initial.

2.7.2. Stagiaires, lauréats de concours

2.7.2.1. Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

Les fonctionnaires stagiaires ex-enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'Éducation nationale, ex-CPE contractuels, ex-PsyEN contractuel, ex- maîtres auxiliaires (MA) garantis d'emploi, ex-assistant d'éducation (dont ex-AED en préprofessionnalisation) et ex-AESH, ex-contractuels en CFA public, ex-étudiants apprentis professeurs (EAP) **bénéficient d'une bonification de**:

- 150 points jusqu'au 3^{ème} échelon ;
- 165 points au 4^{ème} échelon ;
- 180 points à partir du 5^{ème} échelon.

Cette bonification s'applique uniquement sur les vœux tout poste dans le département, tout poste dans l'académie, toute zone de remplacement dans le département et toute zone de remplacement dans l'académie.

Condition à remplir :

Ils doivent justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires **précédant leur stage**. Cette bonification est forfaitaire quel que soit le nombre d'années de stage.

Cas particulier des ex étudiants apprentis professeurs : ils doivent justifier de deux années de services en cette qualité.

2.7.2.2. Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'Éducation nationale

Tous les autres fonctionnaires stagiaires se verront attribuer **à leur demande**, pour **une seule année** et au cours d'une période de trois ans, une bonification de **50 points pour leur premier vœu départemental (DPT ou ZRD) typé tout poste**. La bonification s'appliquera sur le vœu n°1 pour ceux qui ne formulent pas de vœu départemental (DPT/ZRD).

L'agent ayant bénéficié de cette bonification au mouvement interacadémique la conserve au mouvement intra-académique.

En outre, un ex-stagiaire n-3/n-2 ou n-2/n-1 qui ne participe pas au mouvement interacadémique peut utiliser la bonification pour le mouvement intra-académique **sous réserve qu'il n'en ait pas déjà bénéficié**.

Le choix effectué lors de la phase interacadémique, lors de la période de saisie des vœux, vaudra également pour la phase intra-académique : **aucun changement de stratégie ne sera accepté**.

Cas particulier des personnels du second degré stagiaires n-2/n-1 finalement titularisés à effet rétroactif en cours d'année : ils peuvent bénéficier des points d'ancienneté dans le poste (correspondant à l'année scolaire n-

1/n) ainsi que des bonifications stagiaires **sous réserve qu'ils n'en aient pas déjà bénéficié. L'échelon pris en compte est celui du classement initial.**

2.7.3. Stagiaires, précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Une bonification de 1000 points est accordée pour le département (+ tout type d'établissement) correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours non cumulable avec les autres bonifications dites stagiaires.

2.7.4. Stagiaires ex-titulaires enseignants, éducation et Psy-EN (premier et second degré)

- 1000 points sur le vœu département (+ tout type d'établissement ou ZRD) correspondant à l'affectation précédente (bonification qui ne concerne que les personnels ne pouvant être maintenus sur leur poste) ;
- L'ancienneté de poste occupé dans la dernière affectation définitive avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire s'ajoute à l'année de stage (la prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste).

2.7.5. Stagiaires ex-titulaires de la fonction publique :

- 1000 points sur le vœu département (+ tout type d'établissement) correspondant à l'ancienne affectation.

2.8. Les Titulaires de zone de remplacement (TZR) (ce dispositif ne concerne pas les PsyEN)

La phase d'ajustement concerne tous les personnels qui, à l'issue du mouvement intra-académique, sont titulaires d'un poste définitif en zone de remplacement (TZR). Ils seront, soit nommés sur des moyens provisoires, soit appelés à effectuer des remplacements ou des suppléances.

2.8.1. Saisie des préférences géographiques sur une zone de remplacement

Les personnels titulaires remplaçants, ainsi que ceux qui ont formulé un ou plusieurs vœux sur zone de remplacement pourront exprimer, leurs préférences géographiques (**5 au maximum**), via I-Prof-SIAM (**voir le calendrier pour les dates de saisies des vœux du mouvement intra-académique**).

La liste des préférences géographiques est annuelle, elle doit être renouvelée chaque année.

Elle sera téléchargeable sur Iprof Siam, **ultérieurement** aux formulaires de confirmations de participation à la phase intra-académique. Elles devront être déposées sur le site dédié Colibris retournées selon la date fixée dans note de service.

Les enseignants nommés par extension en ZR pourront exprimer leurs préférences via le site dédié-Colibris. Le calendrier des opérations sera fixée par la note de service.

Les préférences seront exprimées pour des communes ou groupements de communes, excepté le premier vœu qui pourra être **un vœu établissement (les autres vœux établissement formulés seront supprimés)**.

Attention :

- seules seront prises en compte les préférences exprimées dans la zone de remplacement concernée. Les préférences hors zone seront supprimées ;
- **en l'absence de préférence, aucune relance ne sera effectuée.**

La carte des zones de remplacement et la liste des établissements par zone de remplacement figurent en **annexes de la note de service académique**

2.8.2. Modalités d'affectation

Les titulaires d'une zone de remplacement seront affectés en priorité sur les postes provisoires en établissement du second degré. Une cohérence sera recherchée entre le besoin d'enseignement et la quotité de travail de l'enseignant.

L'intérêt du service peut conduire les services gestionnaires à envisager d'affecter :

- un professeur certifié ou agrégé en lycée professionnel ;
- un professeur dans une discipline connexe de sa discipline de recrutement (avec l'accord de l'intéressé) ;
- un professeur sur deux, voire exceptionnellement sur plusieurs, établissements de la même commune ou d'une autre commune.

Il est à noter qu'aucune publication de postes provisoires ne peut être réalisée ; la période de création de ces postes est postérieure aux résultats de la phase intra-académique et est liée à la variation de multiples situations individuelles : ajustement des structures des établissements, modulations de temps partiel, décharges partielles de service...

Les personnels nouvellement rattachés administrativement (RAD) à un établissement pour effectuer des remplacements ou des suppléances recevront leur arrêté à leur adresse personnelle et devront faire leur rentrée dans cet établissement de rattachement (il est conseillé de faire suivre son courrier, notamment pour ceux qui changent d'académie).

2.8.3. Bonifications de sortie

- 20 points par an (400 points maximum)

2.8.4. Rattachement administratif

Les personnels actuellement titulaires sur zone de remplacement peuvent demander à changer d'établissement de rattachement administratif au sein de leur zone de remplacement à compter du 01/09/n.

Dès lors, une demande en ce sens peut être déposée sur le site dédié Colibris selon la date fixée dans la note de service.

2.8.5. Stabilisation des TZR

Les personnels actuellement TZR, peuvent prétendre à une bonification forfaitaire dite de stabilisation des TZR, de 100 points, elle est attribuée sur certains vœux de type groupement de communes figurant en **annexe de la note de service académique** .

A l'issue d'une période de stabilité de 5 ans dans le poste obtenu par un vœu ainsi bonifié, les personnels bénéficieront d'une bonification de 100 points, non cumulable avec l'attribution d'une bonification rattachée au dispositif REP+/REP et ville.

2.8.6. Affectation en zone de remplacement relevant des zones excentrées de l'Ain Est

Les TZR affectés sur la zone Ain Est: Arbent, Valserhône, Bellignat, Chanay, Divonne les Bains, Ferney Voltaire, Gex, Montréal la Cluse, Nantua, Oyonnax, Ornex, Peron, Prévessin Moens et Saint Genis Pouilly bénéficient d'une bonification pour « **exercice effectif et continu quel(s) que soient le ou les établissement(s) d'exercice** ».

2.8.6.1. Bonification à la sortie

- 3 ans : 30 points
- 6 ans : 60 points

Précisions pour l'obtention de cette bonification :

- seules sont prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année. Les périodes de congés de longue durée, de service national, de congé parental, ainsi que l'ensemble des autres périodes pendant lesquelles les agents ne sont pas en position d'activité, si elles sont de 6 mois ou plus, **suspendent** le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification ;
- elle est attribuée uniquement sur des vœux « larges » COM/GEO/ZRE/ZRD/DPT/ACAD associés à la rubrique tout type d'établissement.

2.9. Situations particulières

2.9.1 Vœu préférentiel

Cette bonification n'est **pas cumulable** avec les bonifications liées à la situation familiale.

Conditions à remplir :

Exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu départemental (typé tout poste) que le premier vœu départemental (typé tout poste) exprimé l'année précédente.

Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive le même premier vœu départemental.

En cas d'interruption de la demande ou de **changement de stratégie**, les points cumulés sont perdus (si demande de « mutation simultanée », par exemple).

2.9.1.1. Bonifications

- **20 points** par an, à compter de la 2^{ème} année. Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6^{ème} année consécutive, soit à hauteur de 100 points.

Les demandes de mutations consécutives sont comptabilisées à compter du mouvement 2018.

2.9.2. Affectation en établissement relevant des zones excentrées de l'Ain Est

Les personnels affectés sur un des établissements des communes situées dans la zone Ain Est: Arbent, , Bellignat, Chanay, Divonne les Bains, Ferney Voltaire, Gex, Montréal la Cluse, Nantua, Oyonnax, Ornex, Peron, Prévessin Moens, Saint Genis Pouilly et Valserhone bénéficient d'une bonification pour « **exercice effectif et continu** dans **le même établissement** ».

Cette bonification est également ouverte aux TZR affectés dans la zone Ain-Est **quel(s) que soient le ou les établissement(s) d'exercice**.

2.9.2.1. Bonification à la sortie :

- 3 ans : 30 points
- 6 ans : 60 points

Précisions pour l'obtention de cette bonification :

- seules sont prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année. Les périodes de congés de longue durée, de service national, de congé parental, ainsi que l'ensemble des autres périodes pendant lesquelles les agents ne sont pas en position d'activité, si elles sont de 6 mois ou plus, **suspendent** le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification ;
- elle est attribuée uniquement sur des vœux « larges » COM/GEO/ZRE/ZRD/DPT/ACAD associés à la rubrique tout type d'établissement.

2.9.3. Affectation des professeurs agrégés en lycée

Une bonification de **100 points** leur sera accordée sur les vœux "typé lycée" portant sur une commune, un groupement de communes, un département et l'académie. **Le vœu portant sur un établissement précis ne sera pas bonifié.**

2.9.4. Réintégration après disponibilité

Une bonification de 1000 points forfaitaire est accordée sur le département (+ tout type d'établissement) ou la zone de remplacement (ZRD) correspondant à l'ancien établissement d'affectation dans l'académie. L'ancienneté de poste acquise avant disponibilité est maintenue sauf si l'agent a immédiatement bénéficié d'une disponibilité à la suite d'un changement d'académie ou d'affectation.

Point de vigilance : les agents arrivant de l'inter et obtenant une disponibilité immédiatement après une affectation au mouvement intra-académique pourront bénéficier de la bonification de réintégration dans les conditions précisées ci-dessus **mais** perdent les bonifications d'ancienneté de poste. L'affectation obtenue au mouvement intra-académique sera annulée.

2.9.4.1. Niveau de bonifications :

- 1000 points forfaitaires :
 - sur le vœu DPT et ACA + tout type d'établissement si l'affectation précédente était en établissement ;
 - sur le vœu ZRD et ZRA si l'affectation précédente était en ZRE.

2.9.5. Détachement dans un autre corps

Détachement des fonctionnaires de catégorie A et changement de corps suite à liste d'aptitude, devant obligatoirement participer au mouvement intra-académique.

2.9.5.1. Niveau de bonification

- 1000 points sur le département (+ tout type d'établissement) correspondant à l'ancien établissement d'affectation ;
- Est prise en compte l'ancienneté de poste acquise à titre définitif dans l'ancien poste augmentée du nombre d'années effectuées dans le nouveau corps.

2.9.6. Changement de discipline

Les agents dont le **changement de discipline a été validé** doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique. L'ancienneté de poste est maintenue.

2.9.6.1. Niveau de bonifications

- 1000 points sur les vœux géographiques (GEO typé « tout poste ») et département (DPT typé « tout poste ») correspondant à la dernière affectation définitive en EPLE ;
- 1000 points sur le vœu ZRD et ZRE du département correspondant à la dernière affectation définitive en ZR de l'agent.

Attention cette bonification :

- ne peut être offerte qu'aux seuls enseignants ayant terminé leur reconversion à la suite d'un changement officiel de discipline (**arrêté ministériel**) ;
- n'est pas cumulable avec la bonification attribuée au titre de la MCS.

III. SPECIFICITES LIEES AUX CANDIDATS

3.1. Attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER)

Les enseignants sollicitant **pour la première fois** leur nomination à des fonctions d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER) **doivent obligatoirement participer à la phase intra-académique** et sont invités à n'exprimer que des vœux sur les zones de remplacement.

En effet, leur détachement dans l'enseignement supérieur leur sera accordé, **à condition** qu'ils aient fait **connaître** aux services académiques (académie d'accueil), dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions **et** qu'ils aient été affectés **à leur demande** sur une zone de remplacement.

Les ATER **titulaires de l'académie de Lyon et entrants*** qui sollicitent **un renouvellement** de leur contrat d'ATER pour une deuxième ou troisième année **ne doivent pas participer au mouvement intra-académique**.

***A contrario, les ATER entrants en mutations simultanées doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique.**

S'ils n'obtiennent pas le renouvellement souhaité, ils seront affectés à titre provisoire pour l'année scolaire dans l'académie en fonction des nécessités du service.

3.2. PsyEN 1^{er} degré (EDA)

3.2.1. Formulation des vœux

Les Psy-EN EDA peuvent formuler vingt vœux maximum. Ils portent sur :

- une circonscription (IEN) où il sera éventuellement possible **de préciser l'établissement de rattachement souhaité** ;
- une commune (COM) ;
- une zone géographique (GEO) ;
- un département (DPT) ;
- ou sur la circonscription de toute l'académie (ACA).

La liste des circonscriptions, des correspondances géographiques et des écoles de rattachement se trouve en annexe de la note de service académique.

Points de vigilance :

Vœu géographique : compte tenu du découpage des circonscriptions du 1^{er} degré, il convient de se référer aux annexes de la note de service académique.

Vœu commune : seule une commune où est implantée une circonscription sera prise en compte), les autres vœux sont inopérants. Cependant, certaines circonscriptions sont à cheval sur plusieurs communes, seule la **commune de "tête"** est opérante :

Exemple : pour obtenir la circonscription "**Meyzieu - Décines**" :

- Com Meyzieu : vœu pris en compte
- Com Décines : vœu inopérant

Le détail des circonscriptions et de leur commune de rattachement est précisé en annexe de la note de service académique.

3.2.2. Changement de rattachement pour les agents déjà titulaires d'une circonscription

Les Psy-EN EDA qui ne participent pas au mouvement mais qui souhaitent néanmoins changer d'école de rattachement doivent déposer leur demande sur le site Colibris selon le calendrier figurant dans la note de service académique.

3.3. Enseignants des sciences industrielles de l'ingénieur (SII) et d'économie gestion

En fonction de leurs corps (agrégé ou certifié) et de leur discipline de recrutement, les enseignants de SII et d'économie-gestion (hors options Informatique et gestion des activités touristiques) peuvent solliciter les mobilités dans différentes disciplines.

Les tableaux ci-dessous détaillent par corps les possibilités offertes aux candidats. Leur attention est appelée sur le fait qu'aucun panachage ni aucun cumul ne sera possible.

Le choix effectué lors de la phase inter académique, lors de la période de saisie des vœux, vaudra également pour la phase intra-académique : aucun changement de stratégie ne sera accepté.

Candidats agrégés		Discipline de recrutement			
		1414A	1415A	1416A	1417A
		SII ingénierie mécanique	SII ingénierie électrique	SII ingénierie des constructions	SII ingénierie informatique
Discipline de mouvement	L1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
	L1411 SII option architecture et construction	Non	Non	Oui	Non
	L1412 SII option énergie	Non	Oui	Oui	Non
	1413 SII option information et numérique	Non	Oui	Non	Oui
	1414 SII option ingénierie mécanique	Oui	Non	Non	Non

		Discipline de recrutement				
		8010A	8010B	8010C	8011A	8032A
		Économiegestion option communication organisation et GRH	Économiegestion option comptabilité finances	Économiegestion option marketing	Économiegestion (sans option)	Économiegestion option production de services
Discipline de mouvement	L8011 économiegestion option communication organisation et GRH	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
	L8012 économiegestion option comptabilité finances	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
	L8013 économiegestion option marketing	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Candidats certifiés

		Discipline de recrutement			
		1411E	1412E	1413E	1414E
		SII option architecture et construction	SII option énergie	SII option information et numérique	SII option ingénierie mécanique
Discipline de mouvement	L1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
	L1411 SII option architecture et construction	Oui	Non	Non	Non
	L1412 SII option énergie	Non	Oui	Non	Non
	1413E SII option information et numérique	Non	Non	Oui	Non
	1414E SII option ingénierie mécanique	Non	Non	Non	Oui

		Discipline de recrutement		
		8010E	8010F	8010G
		Économie-gestion communication organisation et GRH	Économie- gestion option comptabilité finances	Économie-gestion (sans option)
Discipline de mouvement	L8011 économiegestion option communication organisation et GRH	Oui	Oui	Oui
	L8012 économiegestion option comptabilité finances	Oui	Oui	Oui
	L8013 économiegestion option marketing	Oui	Oui	Oui

À titre d'exemple :

Un certifié dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel, est sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (1412E) choisira de participer au mouvement soit en technologie (L1400), soit en sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (L1412). Il ne participera au mouvement que dans une seule de ces deux disciplines.

Un agrégé dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel, est économie-gestion option marketing (8010C) choisira de participer au mouvement soit en économie-gestion option communication, organisation et GRH (L8011), soit en économie-gestion option comptabilité-finances (L8012), soit en économiegestion option marketing (L8013). Il ne pourra pas participer dans plusieurs disciplines.

3.4. Enseignants en GRETA ou exerçant une activité à responsabilité académique (ARA) dont l'activité est supprimée

Sont concernés par cette rubrique les personnels de l'académie de Lyon enseignant en GRETA sur des postes gagés de formation continue ou exerçant une activité à responsabilité académique (ARA) dont les fonctions ne seront pas reconduites à la prochaine rentrée scolaire ; ces personnels, peu nombreux, seront identifiés mais il convient de retenir à leur intention des modalités particulières du barème afin qu'ils puissent trouver ou retrouver un poste en formation initiale. **Ces modalités ne concernent pas les personnels de la discipline "Coordination Pédagogique et Ingénierie de la Formation"** qui n'est pas une discipline d'enseignement et qui ne relève pas de la phase intra-académique du mouvement.

Chaque dossier fera l'objet d'une attention particulière afin d'étudier la situation administrative de chacun notamment l'affectation immédiatement précédente, la date de titularisation, la modalité d'affectation dans l'académie de Lyon, la nomination en ZR...

3.4.1. Modalités de dépôt des candidatures

Les demandes devront être déposées sur le site dédié Colibris selon le calendrier publié dans la note de service académique.

IV. LES POSTES SPECIFIQUES ACADEMIQUES (SPEA)

La typologie figure en annexe de la note de service académique.

4.1. Généralités

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

Pour sélectionner les personnels, le recteur s'appuie entre autres sur le dossier établi par le candidat, sur les avis du chef d'établissement et du corps d'inspection. Dans certains cas des commissions pourront être mises en place (se reporter à la circulaire académique).

La procédure est **dématérialisée**. Les personnels intéressés, **en complément à la saisie du vœu sur I-Prof/SIAM**, doivent obligatoirement :

- **constituer leur dossier via I-prof** (curriculum vitae, lettre de motivation, certification, toutes pièces jugées utiles).
- compléter un formulaire accompagné des pièces justificatives requises, sur la plateforme dédié Colibris à l'adresse suivante : <https://mouvement.ac-lyon.fr>.

Le candidat pourra utilement prendre contact avec le chef d'établissement d'accueil et/ou l'inspecteur en charge du dossier pour s'entretenir avec lui du poste envisagé.

Les affectations sur postes spécifiques académiques sont traitées prioritairement. Ainsi, lorsque la candidature d'un enseignant sur un poste SPEA est retenue, les autres vœux ne sont pas examinés. Il est donc **obligatoire** d'inscrire en première position le(s) vœu (x) du poste SPEA. Si tel n'est pas le cas le(s) vœu(x) sera supprimé par les services gestionnaires.

Si la candidature n'est pas retenue, le vœu sera neutralisé, afin de reporter, éventuellement, les bonifications liées à ce premier vœu sur le(s) vœu(x) suivant(s).

Les personnels qui obtiendraient une mutation à titre définitif sur un poste SPEA dans leur établissement d'affectation actuel perdront leur ancienneté de poste.

Pendant la période de formulation des vœux, des postes, **vacants et non vacants, font l'objet d'une publication**. Pour obtenir davantage d'informations, les candidats doivent s'adresser directement aux établissements.

Attention : Les candidats ayant opté pour la mutation simultanée ne peuvent pas formuler des vœux sur des postes spécifiques académiques.

4.2. Enseignements adaptés à la scolarisation des élèves en situation de handicap

Seuls les enseignants postulant sur des postes ULIS et/ou ERSH sont concernés par ce dispositif.

Le décret n° 2020-1634 du 21 décembre 2020 modifiant le décret 10 février 2017 relatif au certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive et à la formation professionnelle spécialisée constitue la référence actuelle de l'unique certification commune aux enseignants, souhaitant exercer sur des postes spécialisés (exercice en ULIS, en SEGPA, en unité d'enseignement des établissements et services médico sociaux, en milieu pénitentiaire, exercice de la fonction d'enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés : ERSEH, etc.)

Pour toute information relatives aux missions attendus, aux modalités d'exercices des fonctions et à l'organisation de la formation et de l'examen du CAPPEI, les personnes intéressées pourront se reporter aux deux arrêtés suivants :

- Arrêté du 21 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 février 2017 relatif à l'organisation de la formation professionnelle spécialisée à l'intention des enseignants chargés de la scolarisation des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie ;
- Arrêté du 21 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 février 2017 relatif à l'organisation de l'examen pour l'obtention du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI).

Les postes vacants feront l'objet d'une publication au BIR.

Des informations complémentaires sur les postes (localisation, vacance ou non,...) peuvent être obtenues auprès de l'inspecteur chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (inspecteur ASH) à la direction académique de chaque département.

4.2.1. Modalités de dépôt des candidatures

En complément à la saisie des vœux sur I-Prof/SIAM, les personnels devront compléter le formulaire dédié sur la plateforme Colibris.

Les candidats seront reçus par une commission académique de recrutement selon le calendrier fixé par la note de service.

4.2.2. Conditions d'affectation

Seuls les agents titulaires du CAPPEI ou 2CA-SH (équivalent du CAPPEI depuis décembre 2020) retenus par la commission de recrutement seront affectés à titre définitif.

Les agents non titulaires du CAPPEI seront affectés à titre provisoire et ils devront obligatoirement participer au mouvement intra-académique **une fois la certification au CAPPEI obtenue** pour une affectation à titre définitif sur le poste.

4.3. Les Conseillers Pédagogiques Départementaux d'EPS (CPD)

Le conseiller pédagogique départemental, conseiller technique de l'inspecteur d'académie pour l'éducation physique et sportive à l'école, a pour fonctions d'animer l'équipe départementale de cette discipline, d'aider à l'élaboration d'une politique départementale cohérente en la matière en liaison avec les partenaires locaux et de contribuer à la formation des instituteurs, des professeurs des écoles et des différents intervenants participant à l'action éducative de l'école.

Ces fonctions nécessitent, en même temps que la parfaite connaissance de l'enseignement de l'éducation physique et sportive aux enfants des écoles maternelles et élémentaires, la connaissance de l'environnement éducatif de l'école, du dynamisme, le sens des contacts et des responsabilités, l'esprit d'équipe.

4.3.1. Modalités de dépôt des candidatures

Simultanément à leur inscription sur I-Prof, les personnels intéressés par ces postes, implantés dans chaque direction académique, devront compléter le formulaire dédié sur la plateforme Colibris accompagné de toutes les pièces justificatives utiles et notamment les compte rendu de carrière et/ou les derniers rapports d'inspection. Les demandes de ces agents seront soumises pour avis aux corps d'inspection qui organiseront si nécessaire un entretien avec les personnels concernés.

4.4. Affectation en SEGPA sur le champ professionnel "habitat"

Le champ professionnel "Habitat" couvre trois domaines d'activités :

- la construction tournée plus particulièrement vers la réalisation du clos et du couvert de l'habitat,
- l'aménagement, l'agencement et la finition de l'habitat,
- les équipements techniques de l'habitat.

Ce champ se caractérise par la diversité des activités, des métiers et des acteurs de l'acte de construire. Il permet d'initier chez les élèves un socle de compétences communes à l'ensemble des métiers de l'habitat.

Seuls les personnels (PLP) des disciplines précisées dans la note de service pourront postuler sur les postes en SEGPA relevant du champ habitat des établissements figurant également dans la note de service.

Point de vigilance : ces postes doivent être typés **PART** lors de leurs saisies sur SIAM.

4.4.1. Modalités de dépôt des candidatures

Les PLP exerçant actuellement dans une des disciplines du champ "habitat", mais n'étant pas affectés dans un établissement relevant de ce champ devront obligatoirement compléter le formulaire sur la plateforme Colibris et joindre un curriculum.

Les demandes de ces agents seront soumises pour avis aux corps d'inspection qui organiseront si nécessaire un entretien avec les personnels concernés.

V. Affectation sur Postes à profil (POP)

Afin de garantir la stabilité des équipes pédagogiques les enseignants retenus dans le cadre de la procédure POP et ainsi affectés définitivement dans l'académie de Lyon, devront respecter une durée minimale de trois ans sur poste avant de pouvoir participer à nouveau aux mouvements inter et intra-académiques.

Après trois années de service effectif et en position d'activité sur le poste à profil obtenu, l'expérience et le parcours professionnel des agents sont valorisés par une bonification.

Cette bonification est attribuée uniquement sur des vœux « larges » COM/GEO/ZRE/ZRD/DPT/ACA associés à la rubrique « tout type d'établissement ».

5.1 Bonification à la sortie :

- 3 ans et plus : **30** points.

Ces points sont cumulables avec toutes les autres bonifications. Elle est octroyée sous condition d'être affecté au 1^{er} septembre de l'année n-1 sur le poste POP et d'avoir exercé 3 ans effectifs (jusqu'au 31 août n) sur ce même poste.

VI. SYNTHÈSE DES ÉLÉMENTS DE BAREME

6.1 Éléments fixes liés à la carrière

Ancienneté de service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Classe normale</u> : 14 pts du 1^{er} au 2^e échelon + 7 pts par échelon à partir du 3^e échelon 	Échelons acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1 ^{er} septembre n -1 par classement initial ou reclassement .
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Hors classe</u> : 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS, CPE) et les Psy-EN. ▪ 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés 	Les agrégés hors classe au 4 ^e échelon pourront prétendre à 98 points dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon. Les agrégés hors classe au 4 ^e échelon pourront prétendre à 105 points dès lors qu'ils ont trois ans d'ancienneté dans cet échelon.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Classe exceptionnelle : 77 pts forfaitaires. + 7 pts par échelon de la classe exceptionnelle. 	Bonification plafonnée à 105 pts. Les agrégés de classe exceptionnelle au 3 ^e échelon pourront prétendre à 105 points dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon.
Ancienneté de poste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 points 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 points par tranche de 4 ans 	Les règles relatives à la détermination de l'ancienneté sont identiques à celles de la phase inter-académique. Attention : un agent ayant obtenu un poste à l'intra, immédiatement suivi d'une disponibilité aura une ancienneté de poste égale à « 0 ».

6.2 Éléments liés à la situation familiale

Éléments	INTRA	
Rapprochement de conjoints et Autorité parentale conjointe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100,2 points sur les vœux DPT⁽¹⁾, ACA⁽¹⁾ + tout type d'établissement, ZRD⁽¹⁾ et ZRA⁽¹⁾ ▪ 40,2 points sur les vœux COM⁽¹⁾ GEO⁽¹⁾ + tout type d'établissement et ZRE⁽¹⁾ 	Non cumulable avec la bonification «mutation simultanée».
Enfants	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 50 points par enfant à charge de moins de 18 ans 	COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA

<p>Séparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 25 points pour 1/2 année de séparation ▪ 50 points pour 1 an de séparation ▪ 75 points pour 1 année 1/2 de séparation ▪ 100 points pour 2 ans ▪ 125 points pour 2 années 1/2 de séparation ▪ 200 points pour trois années et plus <p>100 points complémentaires dès lors que la séparation est effective entre deux départements non limitrophes</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRD et ZRA </div>
<p>Mutation simultanée à caractère familial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60 points forfaitaires sur les vœux DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRD et ZRA ▪ 30 points forfaitaires sur les vœux COM, GEO + tout type d'établissement et ZRE. <p style="text-align: center;">Les vœux et le rang des vœux doivent être identiques</p>
<p>Situation de parent isolé</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 15 points pour un enfant de moins de 18 ans • 20 points pour deux enfants • 25 points pour trois enfants et plus <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA </div> <p>Le 1er vœu formulé doit avoir pour objet d'améliorer les conditions de vie de l'enfants.</p> <p>Non cumulable avec les bonifications « RC », « autorité parentale conjointe », « mutation simultanée ».</p>

6.3 Eléments liés à la situation individuelle

<p>Éléments</p>	<p style="text-align: center;">INTRA</p>
------------------------	---

<p>Bonification pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi</p>	<p>Bonification automatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Les candidats bénéficiaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (intéressé(e), conjoint, enfant) verront leurs vœux bonifiés comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • 040 pts sur les vœux : COM + tout type d'établissement • 100 pts sur les vœux : GEO/ZRE + tout type d'établissement • 300 pts sur les vœux : DPT/ACA/ZRD/ZRA + tout type d'établissement ◆ Les candidats titulaires de la carte d'invalidité avec un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 500 pts sur tous les vœux <p>Bonification spécifique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 pts éventuel pour le vœu (ou exceptionnellement les vœux) pour lequel la mutation demandée améliorera la situation de l'agent, son conjoint ou l'enfant handicapé ou gravement malade. Cette bonification est soumise à l'avis du médecin conseiller technique du recteur. <p>Ces bonifications ne sont pas cumulables sur le même vœu</p>
<p>Bonification lycée pour agrégé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100 points sur des vœux géographiques (COM, GEO, DPT, ACA) typés lycées (bonification pour les seules disciplines enseignées en collège et en lycée).
<p>Mesures de carte scolaire (MCS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MCS en établissement : 1500 points sur l'ancien établissement, sur la commune + tout type d'établissement, sur le département + tout type d'établissement et/ou + type établissement d'origine, sur l'académie (pour les professeurs agrégés possibilité de mettre le type lycée et LP pour les professeurs agrégés d'EPS) ▪ MCS en ZR : 1500 points sur l'ancienne ZRE, la ZRD et la ZRA
<p>Stagiaires</p>	<p>Stagiaires, lauréats de concours non ex-titulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les fonctionnaires stagiaires ex enseignants contractuels du 1er ou du 2d degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex COP/Psy-EN ou ex PE psychologues scolaires contractuels, ex MA garantis d'emploi, ex AED (dont AED prépro), ex AESH ou ex EAP, ex cont. CFA, une bonification est mise en place en fonction du classement : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Jusqu'au 3e échelon 150 points ◆ Au 4e échelon 165 points ◆ À partir du 5e échelon 180 points <p>Sur les vœux DPT et ACA + tout type d'établissement, ZRD et ZRA ⁽¹⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les stagiaires ne justifiant pas de services antérieurs: 50 points sur le premier vœu départemental + tout type d'établissement En l'absence de vœu DPT/ZRD la bonification s'applique sur le premier vœu exprimé. <p>Cette bonification est applicable dans des conditions identiques à celles du mouvement inter académique</p> <hr/> <p>Stagiaires ex-titulaires de la fonction publique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points sur le vœu DPT + tout type d'établissement correspondant à l'ancienne affectation

	<p>Stagiaires ex-titulaires enseignants, éducation et PsyEn</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points sur le vœu DPT + tout type d'établissement ou ZRD correspondant à l'affectation précédente (bonification qui ne concerne que les personnels ne pouvant être maintenus sur leur poste)
<p>Vœu préférentiel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 points/an sur le même premier vœu DPT (typé tout poste) <p>Prise en compte dès la 2^{ème} expression consécutive du même 1^{er} vœu DPT (typé tout poste - bonification plafonnée à 100 pts) à compter du mouvement 2018.</p>
<p>Enseignants sur postes gagés de formation continue</p> <p>ou</p> <p>bénéficiaire d'une ARA (Activités à Responsabilité Académique)</p>	<p>Deux éléments spécifiques du barème concernent les personnels titulaires, de l'académie de Lyon, dont les postes en formation continue ou les activités à responsabilité académique sont fermés à la rentrée scolaire n :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'ancienneté de poste des personnels précédemment titulaires d'un poste en EPLE, affectés en ZR pour enseigner en formation continue ou pour bénéficier d'une ARA : l'ancienneté acquise, en qualité de titulaire, dans le poste immédiatement précédent est conservée et augmentée de l'ancienneté acquise en ZR. 2. bonification de 1000 pts sur les vœux départementaux selon les différentes situations <ul style="list-style-type: none"> - Personnel précédemment titulaire d'un poste définitif en établissement <ul style="list-style-type: none"> - 1000 pts sur le vœu : tout poste en établissement dans le département du dernier poste définitif - 1000 pts sur le vœu : toutes les ZR du département (ZRD) du dernier poste définitif - Personnel titulaire d'un poste en ZR <ul style="list-style-type: none"> - 1000 pts sur le vœu toutes les ZR du département (ZRD) correspondant au GRETA ou au lieu d'exercice de l'ARA - Enseignant n'ayant jamais eu d'affectation définitive dans l'académie de Lyon <ul style="list-style-type: none"> - 1000 pts sur le vœu : toutes les ZR du département (ZRD) correspondant au GRETA ou au lieu d'exercice de l'ARA <p>L'ancienneté dans la ZR actuelle est comptabilisée, sous réserve d'avoir effectivement eu une telle affectation.</p> <p>Sont exclus de ce dispositif, les personnels dont l'affectation à titre définitif en établissement a été maintenue (qui n'ont donc pas perdu leur poste), quelle que soit la quotité de service effectuée en GRETA ou dans le cadre de l'ARA.</p>
<p>changement de discipline</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points sur les vœux géographiques (GEO) et département (DPT) correspondant à la dernière affectation définitive en EPLE, typés « tout poste » <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points sur le vœu ZRD et ZRE du département correspondant à la dernière affectation définitive en ZR de l'agent <p>➤ Cette bonification :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ne peut être offerte qu'aux seuls enseignants ayant terminé leur reconversion à la suite d'un changement officiel de discipline (arrêté ministériel). ▪ n'est pas cumulable avec la bonification attribuée au titre de la MCS

Détachement catégorie A Changement de corps par liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points sur le département (DPT ou ZRD) correspondant à la dernière affectation définitive de l'agent
Réintégration (après détachement, disponibilité, sortie de réadaptation, de PACD...)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 points forfaitaires - sur le vœu DPT et ACA + tout type d'établissement si l'affectation précédente était en établissement - sur le vœu ZRD et ZRA si l'affectation précédente était en ZRE

6.4 Postes relevant de l'éducation prioritaire (E.P.)

BONIFICATIONS D'ENTREE (ces bonifications ne sont pas cumulables entre elles et ne s'ajoutent pas aux autres bonifications, RC, APC ,...)	
Bonification liée à l'avis favorable de la commission d'entretien REP+ (ne concerne pas les CPE)	
REP+	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 400 pts sur vœu précis "établissement REP+" quel que soit le rang de vœu ▪ 500 pts sur vœu COM/GEO typé REP+ et tout type d'établissement ▪ 600 pts sur vœu DPT/ACA typé REP+ et tout type d'établissement
Bonification d'entrée en établissement classé REP	
REP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100 pts sur vœu large typé REP et tout type d'établissement
BONIFICATIONS DE SORTIE	
REP+	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 ANS : 150 POINTS ▪ 8 ans : 200 points <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div>
REP Politique de la ville	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 ANS : 100 POINTS ▪ 8 ans : 150 points <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div>

6.5 Titulaires sur zone de remplacement (TZR)

Éléments	INTRA
Ancienneté en ZR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 points par an (400 points maximum) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div>
Stabilisation TZR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100 points sur certains groupements de communes (GEO) + tout type d'établissement quelle que soit la zone de remplacement.

6.6 Affectation en établissement ou zone de remplacement relevant de la zone excentrée Ain Est

Éléments	INTRA
Bonification de sortie	<ul style="list-style-type: none">▪ 3 ans : 30 points▪ 6 ans : 60 points <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div> <p>Cette bonification s'ajoute aux autres bonifications, RC, APC, ZR...</p>

6.7 Affectation en établissement relevant d'un contrat local d'accompagnement

Éléments	INTRA
Bonification de sortie	<ul style="list-style-type: none">▪ 3 ans : 40 points <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div> <p>Cette bonification s'ajoute aux autres bonifications, RC, APC, ZR...</p>

6.8. Affectation sur poste à profil (POP)

Éléments	INTRA
Bonification de sortie	<ul style="list-style-type: none">▪ 3 ans : 30 points <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">COM, GEO, DPT, ACA + tout type d'établissement, ZRE, ZRD et ZRA</div> <p>Cette bonification s'ajoute aux autres bonifications, RC, APC, ZR...</p>

(1) COM : Commune - ZRE : Zone de remplacement - ACA : Académie - GEO : Groupement de communes
ZRD : Zone de remplacement départementale - DPT : Département - ZRA : Zone de remplacement académique