



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat**

**Division des Personnels Enseignants**

[mvt2023@ac-rennes.fr](mailto:mvt2023@ac-rennes.fr)

96 rue d'Antrain - CS 10503  
35705 RENNES Cedex 7

1.2 Accompagner les agents dans leur carrière



## **Guide du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale – phase intra académique**

### **Références :**

- Bulletin officiel de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports n°6 du 28 octobre 2021
- Note de service relative à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - MENH2228652N du 20 octobre 2022
- Arrêté ministériel MENH2230373A du 20 octobre 2022,
- Lignes directrices de gestion ministérielles et académiques

**Le serveur SIAM dédié au mouvement intra académique sera ouvert  
du jeudi 16 mars 2023 12h au jeudi 30 mars 2023 12h**

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité. La politique de mobilité de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

Afin de vous informer dans vos démarches de mobilité, vous trouverez ci-joint **le guide du mouvement intra académique 2023**. Ce guide présente les modalités relatives à la procédure de mobilité, les éléments de barème et leur valorisation traduisant la prise en compte des priorités légales et réglementaires (*articles L.413-2, L.442-5, L512-18 et suivants du code général de la fonction publique*).

Votre attention est particulièrement attirée sur la principale nouveauté de ce mouvement intra-académique 2023 concernant le retour des confirmations de participation au mouvement intra-académique et les demandes de rectification des barèmes. A compter de cette année, ces démarches seront exclusivement effectuées via la plateforme en ligne « COLIBRIS » accessible à l'adresse suivante :

<https://portail-rennes.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>.

Afin de vous accompagner au mieux dans votre démarche de mobilité, les gestionnaires de la division des personnels enseignants se tiennent à votre disposition pour vous informer et vous conseiller au regard de votre situation individuelle pendant tout le déroulement de la procédure : formulation et ordonnancement des vœux, constitution de votre dossier, consultation de votre barème, etc... Vous pouvez contacter directement votre gestionnaire (voir annuaire de la division en fiche 13) ou contacter la ligne téléphonique dédiée au mouvement au 02 23 21 77 75 de 8h30 à 12h et de 12h30 à 17h du lundi au vendredi.

L'examen des demandes de mutation s'appuie sur un barème permettant un classement équitable des candidatures. Toutefois, le barème revêt un caractère indicatif, les services académiques conservant leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les décisions individuelles sont prononcées dans le cadre du mouvement intra académique à l'aide d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels sur l'ensemble du territoire au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Le guide du mouvement intra académique est décliné en fiches qui vous permettront de prendre connaissance des modalités relatives à **la procédure de mobilité, les éléments de barème et leur valorisation** :

Fiche 1 - Calendrier des opérations du mouvement intra-académique 2023
Fiche 2 - Calendrier de la phase d'ajustement
Fiche 3 - Participants obligatoires au mouvement
Fiche 4 - Participation au mouvement et formulation des vœux
Fiche 5 - Les règles d'extension des vœux
Fiche 6 - Mesure de carte scolaire
Fiche 7 - Mouvement des psychologues de l'éducation nationale – spécialité Education, Développement et Apprentissage (EDA)
Fiche 8 - Education prioritaire
Fiche 9 - Priorité au titre du handicap
Fiche 10 – Mouvement spécifique académique (SPEA)
Fiche 11 – Les bonifications liées à la situation familiale, personnelle et professionnelle de l'agent
Fiche 12 - Barème du mouvement intra académique
Fiche 13 - Annuaire de la division des personnels enseignants

# INFORMATIONS ET CONTACTS

Afin d'apporter aux enseignants un accompagnement personnalisé dès le point de départ de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation, plusieurs modalités d'échanges avec les services de la division des personnels enseignants sont mis à leur disposition :

## 1) Echanges directs avec les gestionnaires des disciplines

Les candidats au mouvement sont invités prioritairement à contacter le gestionnaire de leur discipline par téléphone ou par courriel. Les coordonnées des gestionnaires figurent en **fiche 13 - Annuaire de la division des personnels enseignants**.

*Important : il ne faut pas utiliser la messagerie iProf, seules les adresses @ac-rennes.fr des gestionnaires sont à utiliser.*

## 2) Un numéro de téléphone et une adresse électronique dédiés au mouvement :

En cas d'impossibilité à joindre votre gestionnaire sont mises à la disposition des agents :

- une ligne téléphonique dédiée au **02 23 21 77 75 de 8h30 à 12h et de 12h30 à 17h du lundi au vendredi**
- une adresse électronique [mvt2023@ac-rennes.fr](mailto:mvt2023@ac-rennes.fr)

## 3) Des outils en ligne dédiés permettant aux personnels de disposer de toutes les informations utiles à la compréhension des règles du mouvement et à la formulation de leur demande :

a) *Page mobilité du site de l'académie de Rennes*

<http://www.ac-rennes.fr>

**Rubrique : « Concours / Métiers / RH » → « Carrières » → « Mobilité des personnels »**

Figurent en particulier sur le site web académique :

- le calendrier des opérations ;
- des éléments sur les postes offerts au mouvement spécifique académique : profil des postes, modalités de candidature ;
- la carte académique des zones de remplacement.

b) *Le comparateur de mobilité*

Dans la continuité de la mise à disposition auprès des enseignants et des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale d'un comparateur de mobilité inter académique, le module du comparateur de mobilité lié à la phase intra académique est accessible par le site ministériel :

<https://info-mutations.phm.education.gouv.fr>

Un explorateur intra permet aux candidats de visualiser les éléments de barème issus des lignes directrices de gestion académiques, selon leur situation individuelle, familiale et professionnelle, et au regard de bonifications spécifiques dans le cadre de la politique académique en matière de ressources humaines et d'accompagnement des mobilités.

Le comparateur de barème est un outil d'aide à la décision qui permet de faire des projections basées sur les mutations des années précédentes. Ces informations sont données à titre indicatif.

*c) Des envois réguliers d'information*

Afin d'être pleinement acteurs de leur démarche, les candidats à la mobilité seront destinataires, par courrier électronique, d'informations, d'alertes et de rappels du calendrier à chaque étape du processus.

# SAISIE DES VOEUX ET CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION

## 1) Saisie de la demande

Les demandes de participation devront être formulées sur le serveur I.Prof

[www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)

**Du jeudi 16 mars 2023 (12h) au jeudi 30 mars 2023 (12h)**

## 2) Confirmation de la demande

Les candidats à la mobilité devront télécharger leur confirmation de participation au mouvement intra académique via SIAM/iProf à compter du vendredi 31 mars 2023.

Après l'avoir vérifiée, complétée, signée et fait viser par leur chef d'établissement actuel, il appartiendra à chaque candidat de téléverser sa confirmation, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, avant **le 6 avril 2023** via la plateforme de démarches en ligne «**COLIBRIS**» accessible à l'adresse suivante :

<https://portail-rennes.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>

*(Après avoir sélectionné la démarche adéquate,  
cliquer sur « se connecter », sélectionner l'académie d'affectation actuelle  
puis s'authentifier avec les mêmes identifiant et mot de passe que ceux utilisés pour accéder à I-Prof)*

Les personnels pourront apporter d'éventuelles corrections manuscrites, **en rouge**, sur la confirmation de demande de mutation.

Les personnels souhaitant annuler leur participation au mouvement devront indiquer la mention « annulation de demande de mutation intra-académique » sur la première page de la confirmation de demande de mutation, préciser la date et apposer leur signature.

### **Pièces justificatives à joindre selon votre situation administrative et familiale :**

***\*IMPORTANT : Les pièces justificatives sont nécessaires à l'attribution des bonifications. Si elles ne sont pas fournies les points ne seront pas comptabilisés dans le barème. Elles doivent obligatoirement être jointes au dossier même si elles ont déjà été transmises lors d'une inscription antérieure.***

***Elles doivent être récentes afin de permettre de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale aux dates prévues par la circulaire.***

***La liste des pièces justificatives à joindre est précisée à la fiche 12 relative aux éléments du barème dans le tableau des critères de classement des demandes pour chacune des situations administrative, familiale ou professionnelle.***

La date limite de retour des confirmations visées par les chefs d'établissement exclusivement via la plateforme « Colibris » est fixée au :

**Jeudi 6 avril 2023**

**Aucune demande de modification de vœux ou de typage de vœu ne sera acceptée après le retour des confirmations à la division des personnels enseignants.**

**Cas particulier des demandes tardives de mutation :** conformément à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 20 octobre 2022, les demandes seront acceptées jusqu'au **mercredi 17 mai 2023** à 12 heures dans les cas suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- cas médical aggravé du conjoint ou d'un enfant ;
- mutation imprévisible du conjoint ;
- mesure de carte scolaire.

### **3. Pièces justificatives et affichage des barèmes**

Les pièces justificatives seront numérotées et jointes à la demande de mutation. Après vérification des pièces justificatives, l'ensemble des barèmes calculés par l'administration fera l'objet d'un premier affichage **sur I-Prof** : entre le **vendredi 5 mai 2023 à 12 heures et le lundi 22 mai 2023 à 12h**

#### **Comment demander la rectification de mon barème ?**

En cas de désaccord avec le calcul affiché, vous devrez déposer votre demande de rectification accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires, exclusivement sur la plateforme de démarches en ligne « COLIBRIS » accessible à l'adresse suivante :

<https://portail-rennes.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/>

*(Après avoir sélectionné la démarche adéquate,  
cliquer sur « se connecter », sélectionner l'académie d'affectation actuelle  
puis s'authentifier avec les mêmes identifiant et mot de passe que ceux utilisés pour accéder à I-Prof)*

**avant le 22 mai 2023 à 12h (midi)**

Les barèmes définitifs qui serviront au classement des demandes pour les affectations sont affichés **jusqu'au 24 mai 2023 – minuit.**

# PUBLICATION DES RESULTATS ET RECOURS

**Les résultats seront publiés sur I-Prof le jeudi 15 juin 2023 à 14 heures.**

Le jour des résultats d'affectation du mouvement intra académique, sont diffusés aux agents leur résultat individuel ainsi que des données plus générales pour leur permettre en toute transparence de mieux situer leur candidature au regard de l'ensemble des demandes.

Cette transparence doit s'inscrire dans le cadre du régime général de la protection des données et demeurer à un niveau de précision ne permettant pas l'identification d'autres personnels enseignants concernés par une candidature sur un poste.

## **Les recours contre les décisions d'affectation**

### **1. Condition de recevabilité du recours :**

Conformément aux dispositions des lignes directrices ministérielles et académiques, les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsqu'ils obtiennent une affectation en dehors de leurs vœux.

Toute demande liée à un autre motif ne pourra donner lieu à un recours et sera traitée comme une demande d'information.

Les recours contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Ils doivent être déposés dans les deux mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité. Cette notification est faite par courriel I- Prof.

Dans le cadre d'un recours administratif, l'agent peut choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de son choix pour l'assister dans sa démarche.

### **2. Traitement des recours :**

Le traitement des recours s'effectue via la plateforme de démarches en ligne « COLIBRIS » accessible à l'adresse suivante :

<https://portail-rennes.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-education-et-psy/>

*(Après avoir sélectionné la démarche adéquate,  
cliquer sur « se connecter », sélectionner l'académie d'affectation actuelle  
puis s'authentifier avec les mêmes identifiant et mot de passe que ceux utilisés pour accéder à I-Prof)*

Cette application vous permettra de former votre recours et de suivre son évolution.

Il vous sera demandé de compléter un formulaire dans lequel le dépôt de documents est possible.

Les services de la division des personnels enseignants procèdent à l'étude des recours.

- Si l'agent n'a pas désigné d'organisation syndicale, la réponse lui est apportée directement dans l'application.
- Si l'agent a sollicité un accompagnement par une organisation syndicale, l'administration transmettra dans un premier temps par courriel sa réponse au représentant mandaté, puis à l'agent via COLIBRIS.

FICHE 1 : CALENDRIER DES OPERATIONS DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2023

<b>Du jeudi 16 mars 2023 12h au jeudi 30 mars 2023 à 12h</b>	Ouverture de la cellule mobilité de 8h30 à 12h et de 12h30 à 17h.	Coordonnées des gestionnaires en en <b>fiche 13 – annuaire DPE</b> En cas d'impossibilité : utilisation du numéro dédié : <b>02 23 21 77 75</b>
<b>Du jeudi 16 mars 2023 à 12h au jeudi 30 mars 2023 à 12h</b>	Saisie des vœux sur SIAM/iprof.	<a href="http://www.education.gouv.fr/iprof-siam">http://www.education.gouv.fr/iprof-siam</a> <a href="http://www.toutatice.fr">http://www.toutatice.fr</a>
<b>Du 17 mars 2023 au 31 mars 2023 à 12h</b>	Saisie du complément de dossier pour les candidatures sur postes spécifiques académiques (SPEA) à profil requérant un CV et lettre de motivation	
<b>Vendredi 31 mars 2023</b>	Téléchargement sur SIAM-IPROF des confirmations d'inscription <b>par le candidat.</b>	
<b>Du jeudi 16 mars 2023 au jeudi 30 mars 2023 (au plus tard)</b>	Dépôt des dossiers de demandes de priorité au titre du handicap auprès du médecin, Conseiller technique du Recteur <b><i>Les agents sollicitant une priorité au titre du handicap sont invités à adresser leur dossier médical dès l'ouverture du serveur cf. Fiche 9 – <u>Priorité au titre du handicap</u></i></b>	Service Médical Académique 96, rue d'Antrain – CS 10503 35705 Rennes cedex 7
<b>Jeudi 6 avril 2023</b>	Date limite de retour des confirmations de demande de mutation vérifiées et signées par l'intéressé(e) et le chef d'établissement à la DPE via la plateforme de démarches en ligne « Colibris »	Les pièces justificatives sont jointes à la confirmation d'inscription pour permettre la prise en compte des points dans le barème
<b>Vendredi 5 mai 2023 à 12 h</b>	Affichage des barèmes	Sur SIAM/iprof
<b>Du vendredi 5 mai 2023 12h au lundi 22 mai 2023 12h</b>	Demande individuelle de modification du barème exclusivement via la plateforme de démarches en ligne « colibris » et joindre les éventuelles pièces justificatives	
<b>17 mai 2023 à 12h</b>	Date limite de réception des demandes tardives de mutation au titre de l'article 3 de l'arrêté du 20/10/2022	
<b>24 mai 2023 minuit</b>	Fin de l'affichage des barèmes définitifs	
<b>15 juin 2023 à partir de 14h</b>	Résultats d'affectation	Information individuelle sur SIAM/Iprof Informations d'ordre général sur le site académique

## FICHE 2 : CALENDRIER DE LA PHASE D'AJUSTEMENT

<p><b>Du 16 mars 2023 à 12h</b> <b>au 30 mars 2023 à 12h</b></p>	<p>Saisie des préférences sur SIAM/iprof (concerne les TZR et les candidats formulant un vœu sur ZR)</p>	<p><a href="http://www.education.gouv.fr/iprof-siam">http://www.education.gouv.fr/iprof-siam</a> <a href="http://www.toutatice.fr">http://www.toutatice.fr</a></p>
<p><b>31 mars 2023</b></p>	<p>Téléchargement des confirmations via SIAM I PROF par le candidat.</p>	
<p><b>30 mars 2023 au plus tard</b></p>	<p>Dépôt des dossiers de demandes de priorité au titre du handicap auprès du médecin, Conseiller technique du Recteur</p> <p><b><i>Les agents sollicitant une priorité au titre du handicap sont invités à adresser leur dossier médical dès l'ouverture du serveur.</i></b></p> <p><b>Cf. Fiche 9 – Priorité au titre du handicap</b></p>	<p>Service Médical Académique 96, rue d'Antrain – CS 10503 35705 Rennes cedex 7</p>
<p><b>6 avril 2023 (au plus tard)</b></p>	<p>Date limite de retour des confirmations vérifiées et signées par l'intéressé(e) à la DPE via la plateforme de démarche en ligne « colibris »</p>	<p>Les pièces justificatives sont jointes à la confirmation pour permettre la prise en compte des points dans le barème</p>
<p><b>Juillet 2023</b></p>	<p>Affectations des TZR et Contractuels</p>	<p>Information individuelle sur SIAM/iprof pour les TZR</p>

La phase intra académique du mouvement national à gestion déconcentrée permet une affectation à titre définitif :

- ✓ **soit** sur un poste fixe en établissement,
- ✓ **soit** sur un poste fixe en établissement relevant du mouvement spécifique académique,
- ✓ **soit** sur l'une des zones de remplacement de l'académie.

Les personnels affectés à titre définitif sur une zone de remplacement seront ensuite affectés, soit à l'année sur des postes provisoires, soit sur des suppléances en cours d'année.

### Les personnels participant au mouvement intra académique

#### 1/ Participants obligatoires

✓ Les titulaires et les stagiaires devant être titularisés à la rentrée 2023 nommés dans l'académie à la suite du mouvement inter académique (à l'exception des personnels retenus pour les postes spécifiques).

✓ Les stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps de personnels enseignants ne pouvant être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires CPIF.

✓ Les agents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2023.

✓ Les personnels candidats aux fonctions d'ATER pour la 1<sup>ère</sup> fois et les personnels qui sollicitent un renouvellement à ces fonctions qui n'ont jamais obtenu d'affectation dans le second degré doivent participer au mouvement intra pour être affectés sur une zone de remplacement dans l'attente de leur détachement dans l'enseignement supérieur. Les personnels déjà titulaires d'un poste dans le second degré doivent participer au mouvement afin d'être affectés sur zone de remplacement dans l'attente de leur détachement.

✓ Les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en collectivités d'Outre-Mer, en Andorre, en écoles européennes), ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

#### 2/ Participants à leur demande

✓ Les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie.

✓ Les titulaires gérés par l'académie souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation sur un poste adapté, dans l'enseignement supérieur, en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ou une affectation dans un établissement de l'enseignement privé sous contrat de l'académie.

#### 3/ Personnels affectés sur zone de remplacement

✓ Les personnels ne souhaitant pas changer d'affectation définitive (ZR actuelle) : Sans pour autant participer au mouvement intra académique, ils doivent obligatoirement se connecter sur iprof/SIAM, pour formuler des préférences afin d'orienter leur affectation à la prochaine rentrée.

✓ Les personnels souhaitant changer d'affectation définitive : Ces personnels participent à la fois au mouvement intra académique ET doivent obligatoirement formuler des préférences afin d'orienter leur affectation à la prochaine rentrée s'ils souhaitent être affectés sur un poste à l'année.

**NB : Une circulaire spécifique aux TZR de l'académie est adressée dans tous les établissements et individuellement aux entrants pour expliciter la démarche d'inscription à la phase d'ajustement.**

## 1. L'inscription au mouvement intra académique 2022

**Ouverture du serveur du jeudi 16 mars 2023 à 12h au jeudi 30 mars 2023 à 12h**

**<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>**

**La saisie de votre candidature : connexion et saisie**

✓ Vous êtes entrant (e) dans l'académie : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> via votre académie actuelle

✓ Vous êtes déjà affecté(e) dans l'académie : accès via Toutatice : <http://www.toutatice.fr> (mes applications : i-prof)

✓ Vous trouverez sur iprof/SIAM la liste indicative des postes vacants qui n'est pas exhaustive ; d'autres postes peuvent être libérés par le mouvement.

✓ Vous pouvez formuler **jusqu'à 30 vœux** (les codes nécessaires à la saisie sont accessibles sur SIAM). Vous êtes invité(e) à lire attentivement les informations relatives suivantes à la formulation et au traitement des vœux et les conseils pour la formulation des vœux.

**Recommandations :**

Avant de procéder à la saisie de vos vœux (rubrique « saisissez vos vœux de mutation », il est préférable de procéder à la consultation de votre dossier (rubrique « consultez votre dossier) afin de vérifier les éléments administratifs, individuels et familiaux et apporter les mises à jour si nécessaire et obtenir ainsi un barème correspondant à votre situation.

Veillez à saisir un numéro de téléphone portable et votre adresse mèl afin d'être rapidement joignable pour tout échange avec votre gestionnaire DPE ainsi que pour le suivi de votre demande (ex : complément de dossier, résultats, ...).

## 2. La formulation et le traitement des vœux

✓ **Les vœux géographiques :** Vous pouvez formuler jusqu'à 30 vœux en faisant :

- des **VOEUX PRECIS** : **ETB** établissement ; **SPEA** établissement (*mouvement spécifique*) ; **ZRE** zone de remplacement

- **et/ou des VOEUX LARGES (par ordre croissant)** selon les préférences d'affectation entre un poste fixe ou une ZR plus proche :

o **COM** commune ; **DPT** département ; **ACA** académie ; **ZRD** zones de remplacement d'un département ; **ZRA** zones de remplacement de toute l'académie ;

o ou **COM** commune ; **DPT** département ; **ZRD** zone de remplacement d'un département ; **ACA** académie. **ZRA** zones de remplacement de toute l'académie

**NB** : il existe un **code spécifique ZR** pour les **PSYEN EDO** (ZR PSY 22 – ZR PSY 29 – ZR PSY 35 – ZR PSY 56).

Pour les **PSYEN EDA**, veuillez-vous reporter à la **fiche 7 – mouvement des psychologues de l'éducation nationale** pour la formulation des vœux.

✓ **Le typage des vœux :** Vous pouvez « typer » vos vœux afin d'ouvrir ou restreindre le choix d'affectation selon les établissements souhaités.

**ATTENTION :** Ce choix détermine l'application ou non des bonifications familiales et éducation prioritaire.

<b>Vœu typé 1 = lycées – LPO – SEP</b> <b>Vœu typé 2 = LP</b> <b>Vœu typé 4 = Collèges – SEGPA</b>	<b>Ces vœux n'ouvrent pas droit aux bonifications</b> <i>sauf pour les disciplines enseignées dans un seul type d'établiss (philo – SES – technologie – biochimie – Education musicale Plastiques</i>
<b>Vœu typé * = tout type d'étab</b>	<b>Déclenche les bonifications</b>

✓ **Le traitement des vœux** tient compte du barème des candidats et des postes à pourvoir. Il s'effectue de façon à satisfaire le plus de candidats ; et pour chaque candidat, il recherchera, au regard des critères, à satisfaire le meilleur rang de vœu possible.

✓ **Candidats entrants dans l'académie :**

**Pour les personnels entrant dans l'académie aucun changement de stratégie n'est permis entre les deux phases du mouvement.**

Lors de la phase intra-académique, les candidats entrants dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande de rapprochement de conjoints, de situation familiale ou de mutation simultanée que lorsque celle-ci a été introduite et validée lors de la phase inter académique.

Lorsque la recevabilité d'une demande de rapprochement de conjoints, de situation familiale ou de mutation simultanée a été examinée dans le cadre de la phase inter académique, celle-ci n'est pas susceptible d'un réexamen lors de la phase intra-académique sauf en cas de changement de la situation entre les deux phases et sur justificatif.

De même, il est impossible de faire valoir à l'intra une demande au titre de la situation familiale (rapprochement de conjoint et autorité parentale conjointe) quand la demande formulée à l'inter l'a été au titre du vœu préférentiel.

Enfin, il n'est pas possible de changer de discipline de mouvement entre le mouvement inter académique et le mouvement intra académique.

✓ **Formulation des vœux « commune » :** les participants au mouvement intra-académique formulant un vœu « commune » doivent veiller à ce qu'un établissement public local d'enseignement y soit implanté.

### 3. Conseils de formulation des vœux

✓ **Ordonner les vœux du plus précis au plus large :**

Il est inopérant de formuler un vœu précis après un vœu large appartenant à une même zone géographique

(ex : le vœu COM Rennes placé après le vœu DPT 35 sera inopérant – de même un vœu précis « Collège X à Brest » après un vœu COM Brest).

• **Dans le cas de vœux larges**, il est conseillé de formuler, en amont, un vœu plus précis appartenant à la zone géographique du vœu large demandé, qui sera considéré comme le vœu indicatif.

**(graduation des vœux du plus précis au plus large : ETB – COM – DPT – ACA)**

Par exemple :

- si l'agent est muté par un vœu DPT, le vœu indicatif qui guide l'affectation sera le 1<sup>er</sup> vœu **COM « tout type d'établissement » (typé\*)** de la zone avec barème COM.

- si l'agent ne formule pas de vœu **COM « tout type d'établissement » (typé\*)**, c'est le 1<sup>er</sup> vœu ETB de la zone qui est pris en compte avec barème ETB.
- si l'agent n'a formulé aucun vœu plus précis que le vœu département, il n'a aucun vœu indicatif. Par conséquent, l'affectation de l'agent pourra être réalisée sur l'ensemble du territoire départemental d'une façon aléatoire.

- **Vœux sur Zone de Remplacement :** Le(s) vœu(x) ZRE (précis) sont formulés, par ordre de préférence, avant le vœu ZRD (large) correspondant et ZRA.

### ✓ Tenir compte du barème de CHAQUE vœu :

Selon les vœux géographiques et le typage formulés, des bonifications peuvent ou non s'appliquer ; ainsi chaque vœu peut se voir attribuer un barème différent (cf. typage des vœux, barème, commune avec établissement unique)

*Si vous formulez un vœu sur une commune qui n'a qu'un seul établissement ; il est important, dans ce cas, de formuler le vœu commune non typé et non le vœu précis établissement pour bénéficier des bonifications.*

*Exemple : la commune de Bégard compte un seul établissement : le collège de Bégard.*

*Si vous formulez le vœu ETB = collège Bégard, votre barème vœu ETB est le barème fixe (ancienneté service+ ancienneté poste)*

*Si vous formulez le vœu COM typé 4 = barème fixe*

*Si vous formulez le vœu COM typé \* = barème fixe + bonifications*

### ✓ Quelques exemples d'ordre général

Il est à noter toutefois que les situations sont très variables selon les disciplines et le nombre de postes vacants. Pour plus de précisions et afin de prendre en compte tous vos paramètres personnels, il est vivement recommandé de prendre contact avec le gestionnaire DPE de votre discipline (cf. fiche 14 – annuaire de la DPE).

### **Vous êtes ENTRANT dans l'académie :**

Vous êtes soumis à la règle de l'extension (cf. **FICHE 5 – LES REGLES D'EXTENSION DES VŒUX**).

Un vœu département doit permettre de vous fixer dans le département de votre choix. Il est vivement recommandé d'indiquer avant ce vœu un ou plusieurs vœux COM afin d'orienter votre affectation. En l'absence de poste vacant dans le département de votre choix, la formulation d'un second vœu DPT avec un ou plusieurs vœux COM placés avant évitera la procédure d'extension.

De même, cette même logique prévaut pour la formulation des vœux ZRD. Un vœu indicatif ZRE doit précéder un vœu ZRD.

### **Vous êtes déjà affecté(e) dans l'académie et vous souhaitez changer d'établissement :**

Les vœux COM sont assortis des bonifications contrairement au vœu précis établissement. Toutefois, si vous formulez le vœu COM correspondant à la commune où vous êtes déjà titulaire d'un poste définitif en établissement, ce vœu ne déclenchera pas les bonifications familiales ; seul le barème fixe sera appliqué.

Le vœu précis ETB auquel s'applique le barème fixe doit être formulé avant les vœux larges COM de la même zone géographique.

### **Vous souhaitez REINTEGRER l'académie :**

Le vœu **DPT** ou **ZRD** correspondant à votre ancienne affectation est bonifié à hauteur de 1000 points pour faciliter soit une affectation à titre définitif en établissement ou sur une zone de remplacement dans ce département en fonction des postes vacants.

### **Vous êtes en MESURE DE CARTE SCOLAIRE (cf. Fiche 6 – mesure de carte scolaire) :**

La procédure d'extension ne s'applique pas aux mesures de carte scolaire. Les vœux correspondants à votre établissement d'affectation sont bonifiés à hauteur de 1500 points. Pour bénéficier de cette priorité, vous devez formuler ces vœux (établissement d'affectation – commune de l'établissement – département). Vous pouvez intercaler des vœux propres qui ne seront pas bonifiés des points de mesure de carte scolaire.

## 4. Situations particulières

### **✓ Affectation des professeurs agrégés en lycée**

La note de service ministérielle rappelle que les agrégés doivent assurer prioritairement leur service en CPGE et dans les lycées. Une bonification de **180 points sur vœux exclusifs en lycée** répond à cette priorité ainsi qu'un suivi particulier des situations lors des opérations de mouvement selon les possibilités d'affectation.

### **✓ Affectation de professeurs agrégés et certifiés en lycée professionnel**

Vous pouvez, en formulant **un vœu précis ETB**, demander à être affecté(e) sur un poste en lycée professionnel. Ces affectations seront effectuées après les affectations des professeurs de lycée professionnel, sur les postes restés vacants. L'affectation s'effectue à titre probatoire la 1<sup>ère</sup> année avec maintien du poste antérieur.

### **✓ Affectation des PLP**

Dans l'hypothèse où vous formulez des **vœux larges**, vous pouvez être affecté(e) :

- En lycée professionnel (à partir d'un vœu typé 2 ou \*),
- En lycée sur des postes de type lycée professionnel (à partir d'un vœu typé 1 ou \*),

Afin de ne pas exclure de vos vœux larges les postes PLP des lycées qui ont intégré une SEP ou un LP (LPO) vous devez formuler tout type d'établissement (\*) et ainsi vous pouvez bénéficier de vos bonifications familiales.

Vous pouvez, en formulant **un vœu précis ETB**, demander à être affecté(e) sur un poste de type lycée ou collège. Ces affectations seront effectuées après les affectations des professeurs agrégés, certifiés et PEGC sur les postes restés vacants. L'affectation s'effectue à titre probatoire la 1<sup>ère</sup> année avec maintien du poste antérieur.

✓ **Disciplines Technologie et STI**

Sous réserve de validation de leur parcours de reconversion, les PLP participent au mouvement de discipline Technologie.

Le tableau ci-après précise les possibilités de choix de participation au mouvement dans le cadre de la réforme des STI. Il n'est possible de participer que dans une seule discipline. Dans le cas d'une participation au mouvement inter académique, le même choix doit être effectué au mouvement intra académique.

Corps → Disciplines mouvement ↓	Selon les options, vous pouvez participer au mouvement suivant :							
	Agrégés 1414A SII ing. Méca	Agrégés 1415A SII ing électricité	Agrégés 1416A SII ing construc tion	Agrégés 1417A SII ing informat ique	Certifiés 1411E SII opt archi const	Certifiés 1412E SII opt énergie	Certifiés 1413E SII opt Info & numér	Certifiés 1414E SII opt mécaniq ue
L 1400 Technologie	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
L 1411 SII architecture construction	NON	NON	OUI	NON	OUI	NON	NON	NON
L1412 SII énergie	NON	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON	NON
L1413 SII information & numérique	NON	OUI	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON
L1414 SII ingénierie mécanique	OUI	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI

✓ **Vœu sur le lycée Th Monod au Rheu**

Information à l'attention des candidats : Cet établissement accueille des élèves relevant de l'Enseignement Agricole et de l'Education Nationale. L'affectation s'effectue dans les mêmes conditions que pour tout établissement lycée, collège, LP.

✓ **Mobilité des agents relevant de la section Coordination Pédagogique et Ingénierie de Formation**

Un courrier spécifique sera adressé aux candidats pour expliciter les modalités et la démarche de participation.

**Participation au mouvement sur les postes relevant de l'Adaptation et la Scolarisation des élèves Handicapés (ASH) :**

Les postes relevant des dispositifs ASH sont publiés sur le site internet. Les modalités de candidatures sur ces postes relèvent d'une procédure particulière détaillée dans la circulaire spécifique au mouvement ASH.

**5. Participation à la phase d'ajustement des candidats ayant formulé un vœu sur ZR ou affectés sur ZR**

✓ Si vous formulez un vœu sur une zone de remplacement, vous devrez automatiquement formuler des préférences dans l'hypothèse d'une affectation à l'année.

✓ Si vous êtes déjà affecté(e) sur une zone de remplacement, vous devez formuler des préférences si vous privilégiez une affectation à l'année.

Vous choisissez un type de préférence : établissement, commune ainsi que le code et éventuellement le type d'établissement.

Vous avez la possibilité de saisir **10 préférences** et ceci, sur chacun de vos vœux de zone de remplacement.

S'il s'agit d'une omission lors de la saisie sur SIAM/iprof, il vous sera toutefois possible d'ajouter ces préférences liées à un souhait d'affectation à l'année sur votre confirmation d'inscription. D'autres précisions liées aux préférences peuvent également être apportées, de façon manuscrite par l'agent, sur la confirmation d'inscription.

**NB :** *Les préférences formulées sous forme de souhaits n'ont qu'une valeur indicative et seront satisfaites en fonction des besoins et de l'ordre des priorités d'affectation.*

**IMPORTANT :** La procédure d'extension ne concerne que les participants obligatoires au mouvement. Les personnels en mesure de carte scolaire ne sont pas soumis à la procédure d'extension de vœux, ni les personnels déjà affectés à titre définitif en établissement de l'académie qui restent sur leur établissement s'ils ne sont pas mutés dans leurs vœux.

✓ **La procédure d'extension :**

✓ **Le barème retenu est le barème le moins élevé parmi les vœux du candidat.** : Il est donc recommandé de formuler UNIQUEMENT des vœux sur lesquels s'appliquent les bonifications (cf § typage des vœux). Les vœux sur postes SPEA ne sont pas pris en compte dans la procédure d'extension. Sont prises en compte selon les situations, les bonifications suivantes : Handicap – Education prioritaire – Rapprochement de Conjoints – enfants – mutation simultanée – Autorité Parentale Conjointe.

**Exemple 1 :** M X formule 3 vœux : V1 ETB (barème fixe) – V2 COM (barème fixe+ RC 30,2pts + enf 75 pts) – V3 DPT (barème fixe + RC 90,2pts+ enf 75pts) = barème retenu pour l'extension V1

**Exemple 2 :** M Y formule 2 vœux : V1 COM (barème fixe + RC 30,2pts) – V2 DPT (barème fixe + RC 90,2pts) = barème retenu pour l'extension V1

C'est le barème COM de M Y qui prévaut.

✓ **L'affectation en extension s'effectue en fonction du premier vœu exprimé**, la zone géographique s'étendant progressivement. Elle est examinée de la manière suivante :

- extension dans le département du 1er vœu exprimé, sur tout poste en établissement ; puis sur tout poste en zone de remplacement dans le département considéré ;
- extension aux départements voisins, selon le même principe, dans l'ordre suivant :

Dép 22 :	35, 29, 56	Dép 29 :	22, 56, 35	Dép 35 :	22, 56, 29	Dép 56 :	29, 35, 22
----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------

**Exemple :** Vous faites un 1<sup>er</sup> vœu « COM Rennes ». La recherche de l'affectation s'effectuera d'abord sur tous les postes d'Ille et Vilaine, puis sur les zones de remplacement (ZR) du même département, puis sur tous les postes des Côtes d'Armor, toutes les ZR des Côtes d'Armor ; tous les postes du Morbihan, les ZR du Morbihan, les postes du Finistère et les ZR du Finistère. Ainsi, s'il y a un poste vacant au Collège de Malansac (56) et un poste vacant au Lycée de Lannion (22), vous serez affecté à Lannion.

**IMPORTANT :** Pour éviter cette procédure, il est conseillé de formuler un maximum de vœux dont au moins un vœu département (DPT) ET en amont au moins un 1<sup>er</sup> vœu typé « tout type d'établissement » (typé \*) commune (COM) de ce département.

Exemples de formulation de vœux écartant l'extension :

- COM – DPT - ZRE – ZRD du 35 - COM – DPT – ZRE –ZRD du 22....

Ou :

COM – ZRE - DPT– ZRD du 35 – COM – ZRE – DPT – ZRD du 22....

✓ Si à l'issue du mouvement intra académique, vous êtes affecté(e) sur ZR, alors que vous n'avez pas formulé ce vœu, remplissez le document joint au courrier d'information qui vous est adressé au moment des inscriptions sur SIAM.

Imprimé à remplir avec vos préférences pour l'affectation au sein de la zone de remplacement (préférence sur un établissement, une commune).

### ✓ Règles générales

La mesure de carte scolaire (MCS) s'applique à l'agent qui totalise la plus faible ancienneté dans l'établissement, dans la même discipline. La discipline de référence est la discipline de poste.

En cas d'égalité d'ancienneté, on prend en compte le barème fixe du mouvement intra (ancienneté de service (échelon) + ancienneté dans le poste) ; s'il y a toujours égalité on considère le nombre d'enfants à charge de moins de 18 ans. Si l'égalité persiste, l'ancienneté dans le corps sera examinée.

L'agent concerné par une mesure de carte conserve toute son ancienneté acquise à la fois dans l'établissement touché par la mesure de carte scolaire et l'établissement dans lequel il est nommé en réaffectation sur les seuls vœux bonifiés.

Si le poste touché par la mesure de carte scolaire est un poste spécifique académique «à profil», c'est obligatoirement le titulaire de ce poste qui fera l'objet de la mesure de carte sans appréciation du critère d'ancienneté.

Ces mêmes règles sont applicables aux postes spécifiques académiques à complément de service.

### ✓ Situation des personnels en situation de handicap

Les enseignants en situation de handicap font l'objet d'une attention particulière. Ainsi, les personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) au sens de l'alinéa 1 de l'article L 5212-13 du code du travail sont prioritaires pour le maintien dans l'établissement dès lors qu'un changement d'établissement entrainerait une détérioration de leurs conditions de vies. Les services académiques procèdent 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.

### ✓ Vous avez une affectation à titre définitif en établissement

✓ **Pour pouvoir bénéficier de la bonification de 1 500 points**, les vœux qui seront bonifiés doivent obligatoirement être formulés dans l'ordre indiqué ci-après :

1. Établissement d'affectation à titre définitif (où le poste est supprimé)
2. Établissements de la commune d'affectation à titre définitif (privilégie une réaffectation sur le même type d'établissement)
3. Établissements du département d'affectation à titre définitif (privilégie une réaffectation en distance)
4. Établissements de l'académie

**OU**      Établissement d'affectation à titre définitif (ou commune si l'établissement n'existe plus)  
Établissements de la commune d'affectation à titre définitif  
Établissements du département d'affectation à titre définitif

**OU**      Établissement d'affectation à titre définitif (où le poste est supprimé)  
Établissements de la commune d'affectation à titre définitif

**OU**      Établissement d'affectation à titre définitif (où le poste est supprimé).

Vous devez typer \* « tout type d'établissement, de section ou service » à l'exception des agrégés qui peuvent, s'ils le souhaitent, ne formuler que des vœux lycées (typés 1).

Toutefois, **vous pouvez intercaler ou faire précéder d'autres vœux qui ne seront pas bonifiés des points de mesure de carte scolaire.**

Dans cette hypothèse, le processus de réaffectation peut être modifié par la recherche de satisfaction d'un vœu précis précédant un vœu bonifié selon les possibilités.

Si vous obtenez satisfaction sur les vœux émis volontairement, vous ne conserverez pas votre ancienneté dans le poste supprimé mais conservez la priorité au titre de la mesure de carte scolaire. Dans le cas contraire, vous conserverez votre ancienneté et les priorités de mesure de carte.

✓ Les vœux obligatoires de mesure de carte scolaire permettent de réaffecter l'agent au plus proche du poste supprimé sachant que :

- le vœu **COM MCS** privilégie toutefois une réaffectation dans un établissement de même type (CLG ou LYC) à l'intérieur de la commune même s'il n'est pas nécessairement le plus proche,

- les vœux **DPT et ACA MCS** privilégient une réaffectation au plus proche du poste supprimé. Le type d'établissement (CLG ou LYC) n'étant pris en compte que dans l'hypothèse où les distances kilométriques séparant les différents types d'établissements sont inférieures à 5 km.

#### ✓ Situation particulière des candidats en MCS en raison de la fermeture de leur établissement :

Un dispositif spécifique d'accompagnement est mis en place pour les personnels touchés par la fermeture de leur établissement.

#### ✓ Situation particulière des candidats ex-MCS :

S'ils souhaitent un retour sur l'établissement touché par la mesure de carte, ils doivent obligatoirement formuler le vœu précis établissement pour bénéficier de la bonification. Nous vous invitons à signaler sur votre confirmation que vous êtes dans cette situation.

**NB : Un suivi particulier est assuré pour tous les agents faisant l'objet d'une mesure de carte tout au long de la procédure de mobilité afin que l'affectation s'effectue dans les meilleures conditions au regard des postes disponibles.**

Rappel : Les psychologues de l'éducation nationale (PSY EN) ne peuvent participer qu'au seul mouvement de leur spécialité :

- Éducation, développement et apprentissage (EDA)

OU

- Éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (EDO).

✓ **Mouvement des Psychologues de l'éducation nationale spécialité éducation, développement et apprentissage**

La procédure de candidature s'effectue dans les **conditions présentées dans le présent guide** (calendrier et déroulement des étapes du mouvement – application du barème correspondant aux situations professionnelles, personnelles et familiales).

Les professeurs des écoles titulaires du DEPS peuvent participer au mouvement sous réserve de demander soit leur intégration, soit leur détachement dans le corps dans ces mêmes conditions. Ils seront affectés, après mouvement, sur les postes restés vacants.

La double participation de ces agents aux mouvements intra académique (2<sup>nd</sup> degré) et départemental (1<sup>er</sup> degré) n'est pas autorisée.

✓ **Formulation des vœux des Psychologues de l' Education, Développement et Apprentissage :**

La formulation des vœux est propre à l'organisation du 1<sup>er</sup> degré et au découpage des circonscriptions (IEN) qui n'existent pas dans le 2<sup>nd</sup> degré. L'application nationale SIAM a été aménagée afin de permettre aux candidats de formuler une préférence sur une école de rattachement.

**Il est possible pour les agents qui le souhaitent, de formuler un vœu précis sur une école de rattachement au sein d'une circonscription.**

Si vous souhaitez formuler :

- **Un vœu sur un poste précis**, vous choisissez un vœu de type « **établissement (IEN)/Ecole** ». Les agents peuvent voir l'école de rattachement sur chaque poste de PSY-EN de la circonscription. En cas de satisfaction, les agents seront ensuite affectés sur un poste de PSY EN avec un rattachement administratif à l'école choisie.
- **Un vœu « Commune »** ; ce vœu ciblera tous les postes de la commune ;
- **Un vœu large « département »** ; ce vœu ciblera toutes les circonscriptions du département choisi.

Si vous souhaitez obtenir **une autre affectation** au sein de la circonscription sur laquelle vous êtes actuellement titulaire, vous formulerez le vœu de cette même circonscription **ainsi que le vœu de l'école que vous souhaitez obtenir en rattachement.**

Les rattachements s'effectueront au barème si plusieurs agents demandent le même poste.

✓ **Education Prioritaire :**

En ce qui concerne l'éducation prioritaire, trois écoles de Rennes sont classées REP + (Guillevic – Volga maternelle et élémentaire – Wallon maternelle).

Vous trouverez la liste des postes de l'académie situés en REP en cliquant sur le lien suivant :

<http://www.ac-rennes.fr/cid117650/l-education-prioritaire-bretagne.html>

### ✓ Les bénéficiaires

Sont bénéficiaires les candidats affectés dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (EP) : REP+, REP, politique de la ville.

NB : les personnels en position d'activité doivent toujours être en exercice dans cet établissement l'année de la demande de mutation,  
Les personnels qui ne sont pas en position d'activité doivent avoir exercé dans cet établissement dans les conditions citées ci-dessous, sans avoir changé d'affectation au 01/09/2022.

### ✓ Les bonifications éducation prioritaire

Les bonifications EP sont attribuées sur la base de l'ancienneté acquise au 31/08/2023. Elles sont accessibles dès 5 ans d'exercice effectif et continu au sein d'un même établissement.

L'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement éducation prioritaire.

Les candidats ayant participé au mouvement inter académique n'ont pas à fournir de nouvelles pièces justificatives pour la prise en compte de ces bonifications.

Situation actuelle des établissements relevant de l'éducation prioritaire dans l'académie :  
Classé REP + : (200 points pour 5 ans de services effectifs et continus **au 31/08/2023**)

- Clg des Hautes Ourmes Rennes

Classés REP : (100 points pour 5 ans de services effectifs et continus **au 31/08/2023**)

- Clg L Guilloux Les Moulins (Plémet)
- Clg Vasarely Le Ménéé (Collinée)
- Clg J Racine Saint Briec
- Clg Kerhallet Brest
- Clg Keranroux Brest
- Clg Pen Ar C'Hleuz Brest
- Clg Max Jacob Quimper
- Clg La Binquenais Rennes
- Clg Rosa Parks Rennes
- Clg C Vautier Rennes
- Clg Les Chalais Rennes
- Clg Paul Féval Dol de Bretagne
- Clg P Perrin Val Couesnon (Tremblay)
- Clg Max Jacob Josselin

#### Situation particulière des établissements REP fermés :

Les services effectués dans les établissements suivants classés REP sont pris en compte sous réserve de totaliser 5 années d'exercice ou plus dans ces établissements à la date de leur fermeture :

- Clg Surcouf à Saint Malo
- Clg Montaigne à Vannes
- Clg le Coutaller à Lorient

**Définition du handicap (article 2 de la loi du 11 février 2005) :** « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Les personnels sollicitant cette priorité doivent faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi. La bonification a pour but d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée. Tout élément justifiant cette amélioration devra être fourni à l'appui de cette demande.

Elle s'applique aux personnels titulaires et néo-titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi, et aux agents ayant leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi et/ou un enfant reconnu handicapé ou malade nécessitant des soins spécifiques dans un établissement spécialisé.

**NB : il est recommandé d'anticiper la démarche auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir le justificatif dans les délais prévus pour le dépôt du dossier de mobilité.**

#### ✓ Attribution de la bonification

● Une bonification de **100 points** est appliquée automatiquement (pas de dossier à fournir hormis la RQTH) sur l'ensemble des vœux formulés (COM, DPT, ACA, ZRE, ZRD typés « tout type d'établissement (typé \*)»). Cette bonification est applicable uniquement pour les demandes formulées au titre de l'agent, elle ne concerne ni les conjoints, ni les enfants. Elle n'est pas cumulable avec la priorité spécifique handicap évoquée ci-après.

**Document à joindre :** Document officiel attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le bénéfice de l'obligation d'emploi (titulaire de la reconnaissance de travailleur handicapé, de pension d'invalidité, de carte d'invalidité (80%), victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle, allocation adulte handicapé).

● Dans le respect des orientations exposées dans la circulaire DGRH n° 2016-0077 (consultable sur les sites ministériel et académique), **une bonification spécifique de 1000 points** peut être attribuée par le Recteur, sur avis du médecin conseiller technique après étude du dossier médical constitué.

**Votre dossier complet doit parvenir au service médical de l'académie au plus tard pour le jeudi 30 mars 2023, délai de rigueur**

#### ✓ Notification à l'agent

Le Recteur, après avoir pris connaissance de l'avis du médecin, conseiller technique, attribue éventuellement la bonification spécifique. Il informe les intéressé(e)s de sa décision par courrier individuel. Les bonifications attribuées sont appliquées sur le ou les vœux répondant aux critères retenus et le barème sera consultable à partir du **5 mai 2023 – 12 heures**.

✓ **IMPORTANT :** Les bonifications sont attribuées, sauf situations très particulières, **sur des vœux larges typés « tout type d'établissement » (typé \*)** (COM – ZRD – DPT - ACA tous types d'établissement). Il vous est donc vivement conseillé de formuler plusieurs vœux de ce type dans votre demande.

#### ✓ REMARQUE

Cette procédure concerne également les enseignants titulaires sur zone de remplacement pour la phase d'ajustement afin de déterminer les conditions d'affectation (affectation à l'année prioritaire, ...).

✓ **Composition d'un dossier de majoration de barème au titre de la priorité « handicap »**

**Constitution du dossier de demande de bonification spécifique**

Un dossier médical **COMPLET** de demande doit impérativement être déposé sous pli confidentiel **au plus tard pour le 30 mars 2023**, auprès du médecin, conseiller technique du recteur (96, rue d'Antrain – CS 10503 – 35705 Rennes cedex 07).

**SIGNALE : Vous êtes invité(e)s à transmettre votre dossier dès l'ouverture du serveur (jeudi 16 mars 2023) sans attendre la date limite afin de fluidifier l'examen des dossiers.**

Cette demande doit être effectuée même si vous avez déjà présenté un dossier les années précédentes ou lors de la phase inter du mouvement. En effet, l'octroi d'une bonification au mouvement inter académique n'entraîne pas systématiquement son attribution au mouvement intra académique.

**PIECES A FOURNIR :**

- Identité et situation professionnelle actuelles *précises* : **formulaire à compléter dans la note du service médical académique**

- Notamment : nom complet, date de naissance, situation familiale, lieu de résidence et lieu d'affectation actuels, corps et discipline, situation statutaire

- Liste des vœux *tels que libellés dans le dossier du mouvement*

- Courrier expliquant les raisons de la demande et des vœux formulés

- Si la situation de santé concerne le candidat lui-même ou son conjoint, bénéficiaires de l'obligation d'emploi : copie de la RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) en cours de validité ou copie de la reconnaissance d'invalidité, telles que délivrées par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

S'il s'agit d'un enfant à charge de moins de 20 ans au 31 août 2023, handicapé : copie de la notification par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées relative à l'allocation d'éducation spéciale et au taux d'incapacité – attestation de l'orientation pour une scolarisation adaptée en milieu ordinaire ou en établissement spécialisé selon les cas.

- Dossier médical de l'enseignant ou du conjoint ou de son enfant comprenant :

**Un bilan de situation détaillé et récent, effectué par le médecin généraliste ou par le médecin spécialiste concerné** (nature et histoire de la pathologie, traitements suivis et/ou en cours, perspectives évolutives, retentissement professionnel tel que arrêts de travail pour congé de maladie au cours des 3 dernières années, éventuellement : reconnaissance d'aidant familial).

Il y sera joint photocopie de toutes pièces utiles (bulletin d'hospitalisation, compte-rendu opératoire, interprétation d'imagerie médicale, bilan biologique, prise en charge rééducative, etc.)

<b>FORMULAIRE RELATIF À UNE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE LA BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP OU D'UNE SITUATION MÉDICALE GRAVE</b>	<input type="checkbox"/> <b>AU TITRE DU HANDICAP (RQTH)</b>
	<input type="checkbox"/> <b>AU TITRE D'UNE SITUATION MÉDICALE GRAVE</b>

Ce document, dûment complété, doit être adressé directement au médecin conseiller du recteur pour le :  
**30 mars 2023 délai de rigueur**, à l'adresse suivante :

Docteur Catherine Burgazzi  
Service Médical Académique  
Rectorat de Rennes  
96 rue d'Antrain – CS 10503  
35705 RENNES cedex 7

Il doit être accompagné du dossier de majoration de barème au titre de la priorité « handicap » dont la composition est énumérée sur la note du service médical page 3.

NOM D'USAGE :

PRÉNOM :

NOM PATRONYMIQUE :

Né(e) le : / / / / / / / /

Adresse personnelle :

Lieu d'affectation :

Corps / Discipline :

Situation actuelle :  titulaire

stagiaire

TZR

#### SOLLICITE LA BONIFICATION AU TITRE

- De sa propre situation
- De la situation de son conjoint
- De la situation d'un enfant à charge

Lieu de prise en charge ou suivi médical :

Date :

Signature du candidat :

✓ **Principe général**

**Une candidature sur poste SPEA s'effectue uniquement sur un vœu précis Etablissement ETB.** Vous pouvez consulter, sur SIAM, la liste des postes SPEA de l'académie ET distinctement celle des postes vacants. Les fiches de poste transmises par les établissements sont consultables sur Toutatice.

Il existe deux typologies de postes spécifiques académiques :

**1/ Les postes SPEA à COMPLEMENT DE SERVICE :**

Ces postes font l'objet d'un typage (**SPEA CSC**) afin d'afficher leur spécificité (poste sur plusieurs établissements) qui n'appelle aucune compétence particulière contrairement aux postes SPEA à profil. La candidature sur ces postes est donc formulée uniquement sur SIAM (cf. tableau ci-après).

NB : Les postes CSC peuvent évoluer d'une année sur l'autre dans la répartition de la quotité de service sans modifier l'affectation de l'agent. En revanche, un changement « d'établissement d'affectation complément de service » sera soumis à l'accord de l'intéressé pour le maintien sur le poste ; en cas de refus, l'agent se verra appliquer une mesure de carte scolaire.

**Vœux et affectation « prioritaire » :**

- Seront affectés, prioritairement, à titre définitif sur ces postes (SPEA CSC), les candidats qui auront formulé en rang 1 un vœu précis SPEA (ETB) (ou en rangs premiers une suite de vœux précis). **Un vœu commune COM sera inopérant.** Le traitement « prioritaire » tombe dès lors qu'un vœu non SPEA s'intercale.
- Ces vœux seront examinés avant tous les autres vœux du mouvement intra.
- L'affectation sur un poste SPEA entraînera l'annulation des autres vœux du mouvement intra.
- L'affectation sur ces postes ne donne pas lieu à bonification particulière.

**Vœux et affectation « mouvement » :**

- Si certains de ces postes (SPEA CSC) restent vacants à l'issue de la phase « prioritaire » ou se libèrent lors du mouvement, ils pourront être pourvus par les candidats qui auront formulé ces vœux précis sans les placer sur rang prioritaire.

**NB : cette disposition vaut également pour les SEULS postes à profil implantés en SEGPA recouvrant les champs professionnels « Habitat » - « Hygiène, Alimentation, Services » - « Espace rural et environnement ».)**

**2/ Les postes SPEA à PROFIL :****Généralités :**

- Chaque poste vacant fera l'objet d'une compétence spécifique requise, soit d'une présentation de l'établissement et de ses spécificités, soit d'une fiche d'emploi.
  - Ces postes dont vous trouverez les profils ci-après font l'objet d'une étude de candidature liée aux compétences requises.
  - Pour certains postes, un entretien préalable avec le chef d'établissement d'accueil et/ou le corps d'inspection est recommandé. L'affectation s'appuiera sur les avis du chef d'établissement d'accueil ET/OU du corps d'inspection.
- Il est donc demandé aux candidats de prendre contact avec le chef d'établissement d'accueil afin de convenir d'un rendez-vous téléphonique ou en présentiel pour l'entretien et l'inspecteur. (Cf. tableau ci-après)
- Les avis devront être saisis **pour le 28 avril 2023 au plus tard.**

**Spécificité des postes ouverts à plusieurs corps et/ou disciplines :**

Si votre corps et/ou discipline ne correspondent pas à ceux indiqués sur la fiche de poste : après avoir saisi le vœu établissement sur SIAM, contactez votre gestionnaire DPE. L'ajout de la spécificité du vœu sera effectué manuellement, vous pourrez ensuite déposer votre dossier de candidature sur l'application MVTSPÉ.

**Si vous postulez sur un poste SPEA dans une discipline différente de la vôtre, il convient de vous rapprocher de votre gestionnaire DPE.**

**Postes en SEGPA :** (cf. fiche de poste type sur Toutatice)

Les enseignants dispensent leurs enseignements selon des champs professionnels qui recouvrent différentes disciplines notamment le champ habitat.

Les postes « champ habitat » sont ouverts aux enseignants des disciplines suivantes : P2100 Génie Industriel Bois - P3020 Génie Construction Réalisation - P3023 Couverture – P3025 Carrelage – P3028 Peinture Revêtement – P3100 Génie Thermique - P5200 Génie Electrique ;  
 Champ Professionnel Hygiène – Alimentation – Services ouvert aux enseignants de Biotechnologies Santé Environnement (P7200); Champ Professionnel Espace Rural et Environnement ouvert aux enseignants d'Horticulture (P7140).

**Candidature aux postes SPEA à profil :**

Elle s'effectue en DEUX TEMPS, les candidats doivent :

- 1 - saisir leurs vœux dans SIAM/iprof – **l'intitulé SIAM du poste doit impérativement être renseigné.**

**ET**

- 2 – ATTENDRE LE LENDEMAIN pour déposer les documents au format pdf composant leur dossier : CV + lettre de motivation+ toute pièce justificative nécessaire notamment dernier rapport d'inspection ou compte rendu du RDV de carrière pour les agents entrants dans l'académie (cf. tableau).

*Attention : ne pas tenir compte du message via iprof invitant les entrants à envoyer leurs pièces à l'adresse [mvt2023@ac-rennes.fr](mailto:mvt2023@ac-rennes.fr)*

**IMPORTANT :** les documents (CV + lettre de motivation) doivent être déposés pour chaque vœu formulé.

- Le dépôt doit être effectué à partir du lendemain de l'inscription sur SIAM. Un traitement effectué chaque nuit permet ensuite de récupérer les informations saisies dans SIAM). L'ensemble des pièces devra être déposé au plus tard le 31 mars 2023 à 12h.
- L'accès à l'application est : <http://services.ac-rennes.fr/mvtspe/main.htm>
- En l'absence de dépôt de ces documents, la candidature ne pourra être examinée.

**Vœux et affectation :**

- Seuls, les candidats qui l'auront exprimé à partir **de vœux précis SPEA CSC (ETB)** seront affectés sur ces postes.
- Ces vœux SPEA doivent obligatoirement être formulés en 1<sup>er</sup> rang afin d'être traités prioritairement sur les autres vœux du mouvement intra.
- L'affectation sur un poste SPEA entraînera l'annulation des autres vœux du mouvement intra.
- L'affectation sur ces postes ne donne pas lieu à bonification particulière.

**Postes en ULIS 2<sup>nd</sup> degré (collèges et lycées professionnels) :**

L'application SIAM ne permet pas aux enseignants qui le souhaitent de formuler des vœux sur des postes ULIS du second degré. Il s'agit d'une procédure de candidature via une fiche dédiée (pages 5 et 6 de la présente fiche).

FICHE 10 : MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE (SPEA)

Typologie des postes SPEA	Intitulé SIAM - <b>A renseigner obligatoirement</b>	Vœu SIAM	Documents à déposer autres que CV et LM (CR RDV ou insp pour les entrants)	Entretien recommandé	Avis Chef étab accueil	Avis corps inspection
Postes SPEA à complément de service	<b>CSC</b>	<b>oui</b>				
Poste à complément de service dans une autre discipline	<b>CSA/BIV</b>	<b>oui</b>	Diplôme 2nde discipline	non	non	oui
Section Européenne – DNL	<b>CEUR/DNL</b>	<b>oui</b>	certification	non	non	non
- Langue régionale - FLE/FLS (cf. fiche de poste type)	<b>CSA FLS</b>	<b>oui</b>	Certification	Sur dossier (entretien si besoin)	oui	oui
Section Internationale		<b>oui</b>	Certification	oui	oui	oui
- Arts plastiques : série L arts*, F12, classes à horaire aménagé, BT - Education musicale : série L arts, F11, classes à horaire aménagé, BT,	<b>L  L/CLHA</b>	<b>oui</b>	certification	oui	oui	oui
Postes liés aux formations offertes dans l'établissement : certaines sections sportives		<b>oui</b>		oui	oui	oui
CPD EPS	<b>CPD</b>	<b>oui</b>		oui	oui	oui
Professeur attaché de laboratoire		<b>oui</b>		oui	oui	oui
- Poste en EREA (fiche de poste type) - Poste en SEGPA (fiche de poste type) - Poste en etab de soin, de cure et postcure, et annexes médicalisées (1 <sup>ère</sup> année affectation à titre provisoire)	<b>EEA  SES  CURE</b>	<b>oui</b>	2 CA SH ou CAPPEI (formation à suivre pour les agents non détenteurs de la certification. Voir formulaire d'inscription à la formation CAPPEI page 4 de la présente fiche.)	oui	oui	oui
- Poste en ULIS	<b>HAN</b>	<b>non</b>	2 CASH ou CAPEPEI	oui	Oui	oui
Poste au CNED (hors poste adapté)	<b>PART</b>	<b>oui</b>		oui	oui	oui
Poste aux îles du Ponant		<b>oui</b>		oui	oui	non
Poste fonction aide au DDFPT	<b>PART</b>	<b>oui</b>		oui	oui	oui
PLP coordonnateur pédagogique dans des CFA publics gérés par des EPLE	<b>PART</b>	<b>oui</b>		oui	oui	oui
Poste à compétence particulière Certains postes de STS (descriptif fiche de poste)	<b>PART  CSTS</b>	<b>oui</b>	Diplôme ou certification	oui	oui	oui

**CANDIDATURE A LA FORMATION CAPPEI – Année scolaire 2023-2024  
pour les candidats au mouvement intra académique  
formulant un vœu sur un poste requérant la certification**

(Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive et à la formation professionnelle spécialisée)

**Document à compléter et à transmettre par courriel en précisant comme objet « candidature formation CAPPEI 2023-2024 » à [ce.insp2@ac-rennes.fr](mailto:ce.insp2@ac-rennes.fr) pour le vendredi 5 mai 2023 avec le CV et une lettre de motivation**

Contexte d'exercice choisi : (selon le poste occupé ou le poste demandé au mouvement intra académique - poste SPEA)

- Enseignement en SEGPA – en EREA
- Enseignement en ULIS
- Enseignement en Unité d'Enseignement

Nom - Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Corps : \_\_\_\_\_ Discipline : \_\_\_\_\_

Affectation actuelle (Etb – nom – ville) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse mèl : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Je m'engage à :

- suivre l'intégralité de la formation demandée et me présenter aux épreuves de l'examen,
- mobiliser les compétences acquises en exerçant leurs fonctions de personnes ressource ASH.

Fait à \_\_\_\_\_

, le \_\_\_\_\_

signature

**MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE**  
**sur poste spécifique académique ULIS 1<sup>ER</sup> et 2<sup>ND</sup> degré**  
**RENTREE 2023**

L'application SIAM ne permet pas aux enseignants qui le souhaitent de formuler des vœux sur des postes ULIS. Si vous souhaitez postuler sur ce type de poste, vous voudrez bien remplir le présent document.

**IMPORTANT : votre fiche de candidature doit impérativement être accompagnée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae.**

Si parallèlement, vous formulez des vœux SPEA autres qu'ULIS et/ou des vœux dans le cadre du mouvement intra académique, ils doivent être saisis dans SIAM et feront l'objet d'une confirmation d'inscription qui devra être retournée avec le présent document.

L'ensemble de vos vœux formulés hors SIAM (pour ULIS) et dans SIAM (pour les autres vœux) doit être répertorié dans ce document par ordre préférentiel.

Seuls les vœux SPEA formulés en rangs premiers et en continuité font l'objet d'un traitement prioritaire sur les vœux du mouvement intra académique.

**(Dossier papier à imprimer ou télécharger sur la page mobilité et à retourner par courriel à [ce.dpe@ac-rennes.fr](mailto:ce.dpe@ac-rennes.fr) pour le 30 mars 2023 au plus tard)**

**SITUATION ACTUELLE**

NOM et Prénom :

\_\_\_\_\_

NUMEN : \_\_\_\_\_

date de naissance : \_\_\_\_\_

Corps : \_\_\_\_\_

discipline : \_\_\_\_\_

Etablissement d'affectation actuelle :

\_\_\_\_\_

Participez-vous au mouvement intra académique des personnels du 2<sup>nd</sup> degré :                      oui                      non

Etes-vous titulaire du CAPPEI ou équivalent : \_\_\_\_\_                      oui                      non

**SIGNATURE DE L'AGENT**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

signature

## FICHE 10 : MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE (SPEA)

**Veillez indiquer, par ordre préférentiel, les vœux formulés hors SIAM s'il s'agit de postes ULIS et dans SIAM s'il s'agit de postes SPEA autres qu'ULIS et vœux relatifs au mouvement intra académique. Vous pouvez formuler jusqu'à 30 vœux.**

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_
- 11 \_\_\_\_\_
- 12 \_\_\_\_\_
- 13 \_\_\_\_\_
- 14 \_\_\_\_\_
- 15 \_\_\_\_\_
- 16 \_\_\_\_\_
- 17 \_\_\_\_\_
- 18 \_\_\_\_\_
- 19 \_\_\_\_\_
- 20 \_\_\_\_\_
- 21 \_\_\_\_\_
- 22 \_\_\_\_\_
- 23 \_\_\_\_\_
- 24 \_\_\_\_\_
- 25 \_\_\_\_\_
- 26 \_\_\_\_\_
- 27 \_\_\_\_\_
- 28 \_\_\_\_\_
- 29 \_\_\_\_\_
- 30 \_\_\_\_\_



**1. Les bonifications liées à la situation familiale**

✓ **Le rapprochement de conjoints**

**Peuvent bénéficier du rapprochement de conjoints :**

- Les agents mariés ou liés par un PACS au plus tard **le 31 août 2022** ;
- Les agents non mariés, ni pacsés ayant un enfant, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre 2022, ou ayant reconnu par anticipation, au plus tard le 31 décembre 2022, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.
- Les agents dont le conjoint exerce une activité professionnelle ou est inscrit à Pôle Emploi après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août 2020. En cas d'inscription à Pôle Emploi, le rapprochement peut porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.
- Les agents dont le conjoint est étudiant engagé dans un cursus de formation professionnelle diplômante d'au minimum 3 ans au sein d'un établissement recrutant sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme.
- Les agents dont le conjoint est ATER ou doctorant contractuel non stagiaire.
- Les agents dont le conjoint est engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois.

**Des points (cf. barème) sont accordés pour :**

- Des vœux portant sur le département, la commune correspondant au lieu de résidence professionnelle du conjoint. Le lieu de résidence privée peut être pris en compte sous réserve d'être compatible avec le lieu de résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée par les services gestionnaires au vu des pièces justificatives fournies au dossier.
- Les enfants : les enfants pris en compte sont les enfants à charge âgés de moins de 18 ans au 31 août 2023 et les enfants nés ou à naître reconnus au plus tard le 31 décembre 2022.
- NB : 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.
- Les années de séparation : la séparation peut être appréciée au plus tard jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2023 sous réserve de fournir les pièces justificatives avec la confirmation d'inscription.
- Pour chaque année de séparation demandée, la situation de séparation doit être justifiée et doit 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 familial et/ou civil du candidat (date mariage, PACS).
- Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint sont comptabilisées pour moitié de leur durée comme indiqués dans le tableau suivant :

*Ou en congé parental ou dispo pour suivre conjoint (intégralité de l'année considérée)*

		<b>0 année</b>	<b>1 année</b>	<b>2 années</b>	<b>3 années</b>	<b>4 années et +</b>
<b>Activité</b>	0 an	0 an = 0 pt	1/2 année =50	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans =200
	1 an	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300
	2 ans	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400
	3 ans	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400
	4 ans et plus	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans =400	4 ans = 400

**Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :**

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes de mise à disposition ou de détachement ;
- les périodes de position de non-activité (à l'exception des disponibilités pendant lesquelles une activité professionnelle est exercée au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ;
- les périodes de CLD et CLM ;
- le congé de formation professionnelle ;
- les années pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle Emploi ou a effectué son service national ;
- les années pendant lesquelles vous n'étiez pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou supérieur.

Sur présentation des pièces justificatives, les années de séparation antérieures à l'entrée dans l'académie sont prises en compte quand les conjoints ne sont pas affectés sur le même département.

Pour les stagiaires ex-titulaires d'un corps du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré relevant de la DGRH, le calcul des années de séparation intègre l'année de stage ainsi que les années de séparation antérieures.

Les fonctionnaires stagiaires peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur(s) année(s) de stage (y compris période de renouvellement ou de prolongation de stage).

Pour les fonctionnaires stagiaires devant obtenir une 1<sup>ère</sup> affectation en tant que titulaire, c'est le département d'implantation de l'établissement d'exercice qui est considéré résidence professionnelle (pour les PsyEn, c'est le département d'implantation du centre de formation).

**✓ L'autorité parentale conjointe**

Les demandes concernent les agents ayant à charge un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août 2023 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée – garde partagée – droit de visite) justifiée par une décision de justice. L'octroi de cette bonification tend à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Elle s'applique selon les mêmes conditions que le rapprochement de conjoints sous réserve de produire les justificatifs demandés.

**✓ La mutation simultanée**

- Une bonification est accordée pour deux conjoints titulaires OU deux conjoints stagiaires OU deux conjoints - 1 titulaire et 1 stagiaire ex titulaire d'un corps géré par la DGRH - (pas de possibilité de panachage entre MS et rapprochements de conjoints).
- Ce choix effectué en phase inter doit être reconduit en phase intra.
- Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.
- Cette bonification garantit une affectation des conjoints sur le même département (ZR et/ou poste fixe ETB)

Seuls les vœux sur postes SPEA formulés en premiers rangs de vœux peuvent différer entre les deux demandes.

**IMPORTANT :** Si un des deux candidats ne dispose pas du barème suffisant pour obtenir le département souhaité, ils seront affectés sur un département qui peut accueillir les deux agents.

**2. Priorité au titre du handicap**

Elle s'applique aux personnels titulaires et néo-titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi, et aux agents ayant leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi et/ou un enfant reconnu handicapé ou malade nécessitant des soins spécifiques dans un établissement spécialisé.

La démarche à effectuer est détaillée en **fiche 9 – priorité au titre du handicap**

### 3. Les bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

#### ✓ Règles relatives à la détermination de l'ancienneté de poste

- Pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré gérés par la DGRH, l'ancienneté de poste occupée dans la dernière affectation définitive avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire s'ajoute à l'année de stage.

o La prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste.

- En cas de changement de type de poste (ex : passage d'un poste « classique » à un poste « spécifique académique » ou inversement), y compris au sein d'un même établissement, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée.

- En cas de réintégration, sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste : 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.

#### Quelques exceptions :

- Les agents fonctionnaires précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par la DGRH, 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 s'accompagne d'un changement de discipline.

- 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 détachement, l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement en détachement en tant de titulaires est retenue.

- Pour les personnels affectés sur poste adapté, l'ancienneté acquise dans l'ancien poste et les années effectuées en poste adapté sont prises en compte.

- Les conseillers en formation continue conservent leur ancienneté acquise dans le poste précédent.

- Pour les enseignants d'EPS cadres de l'UNSS affectés dans les services déconcentrés, l'ancienneté acquise sur le poste occupé au 01/09/2014, prend en compte l'ensemble des années passées dans la même fonction avant cette date (mise à disposition ou détachement).

### 4. Critère de classement lié à la répétition de la demande

Il est possible d'obtenir 20 points par an sur le même vœu département placé en rang 1 sur tout type d'établissement ou de service. Cette bonification est prise en compte à partir de la deuxième année et est plafonnée à 100 points.

### 5. Critère supplémentaire subsidiaire : situation de parent isolé

Vous pouvez bénéficier de cette bonification si vous exercez seul les droits et responsabilités liés à la parentalité sur un ou plusieurs enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août 2023, pour lesquels vous bénéficiez de l'autorité parentale exclusive, une bonification vous est attribuée sous réserve que les vœux formulés permettent l'amélioration des conditions de vie de l'enfant : facilité de garde, proximité de la famille, etc...

**L'ensemble des éléments pouvant être pris en compte dans le calcul de votre barème figurent en Fiche 12 – éléments de barème de la présente circulaire.**

FICHE 12 – BAREME DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE

**Critères de classement liés à la situation familiale**

NB : Les agents qui ont bénéficié de bonifications liées à la situation familiale lors de la phase inter-académique n'ont pas à produire une nouvelle fois ces pièces.

Précision : Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des 2 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.

<p><b>Rapprochements de conjoints (RC)</b> non cumulable avec « parent isolé » « autorité parentale conjointe », "vœu préférentiel" et « mutation simultanée »</p>	<p><b>90,2 pts sur vœux DPT – ACA – toutes ZRD</b> <b>30,2 pts sur vœux type COM* – ZRE</b> les bonifications familiales ne se déclencheront pas sur un vœu COM* formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée</p>																																						
<p>Par enfant</p>	<p><b>75 points supplémentaires par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année N</b></p>																																						
<p>Par année de séparation</p>	<p>Années de séparation (dûment justifiées) pour les agents : Pour chaque année de séparation professionnelle justifiée, le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'évènement à caractère familial et/ou civil du candidat (mariage, PACS,)</p>																																						
<p>NB : Le 1<sup>er</sup> vœu départemental et infra départemental formulé doit correspondre à la résidence professionnelle ou privée du conjoint (le lieu de résidence privée doit être compatible avec le lieu de résidence professionnelle)</p>	<p>En activité (au moins 6 mois de séparation effective par année scolaire considérée)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 100 pts = 1 an ] sur vœux DPT – ACA – toutes ZRD</li> <li>● 200 pts = 2 ans ] «</li> <li>● 300 pts = 3 ans ] «</li> <li>● 400 pts = 4 ans et + ] «</li> </ul> <p>Ou en congé parental ou dispo pour suivre conjoint (intégralité de l'année considérée)</p> <table border="1" data-bbox="547 712 1477 869"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>0 année</th> <th>1 année</th> <th>2 années</th> <th>3 années</th> <th>4 années et +</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Activité</td> <td>0 an</td> <td>0 an = 0 pt</td> <td>1/2 année = 50</td> <td>1 an = 100</td> <td>1 an et 1/2 = 150</td> <td>2 ans = 200</td> </tr> <tr> <td>1 an</td> <td>1 an = 100</td> <td>1 an et 1/2 = 150</td> <td>2 ans = 200</td> <td>2 ans et 1/2 = 250</td> <td>3 ans = 300</td> </tr> <tr> <td>2 ans</td> <td>2 ans = 200</td> <td>2 ans et 1/2 = 250</td> <td>3 ans = 300</td> <td>3 ans et 1/2 = 350</td> <td>4 ans = 400</td> </tr> <tr> <td>3 ans</td> <td>3 ans = 300</td> <td>3 ans et 1/2 = 350</td> <td>4 ans = 400</td> <td>4 ans = 400</td> <td>4 ans = 400</td> </tr> <tr> <td>4 ans et plus</td> <td>4 ans = 400</td> </tr> </tbody> </table>			0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +	Activité	0 an	0 an = 0 pt	1/2 année = 50	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans = 200	1 an	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300	2 ans	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400	3 ans	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans et plus	4 ans = 400				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +																																	
Activité	0 an	0 an = 0 pt	1/2 année = 50	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans = 200																																	
	1 an	1 an = 100	1 an et 1/2 = 150	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300																																	
	2 ans	2 ans = 200	2 ans et 1/2 = 250	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400																																	
	3 ans	3 ans = 300	3 ans et 1/2 = 350	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400																																	
	4 ans et plus	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400	4 ans = 400																																	
<p><b>Bénéficiaires :</b></p>	<p><b>Pièces justificatives à fournir :</b></p>																																						
<p>Agents mariés au 31 août de l'année scolaire <b>N-1</b></p>	<p>Photocopie livret famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge</p>																																						
<p>Agents passés au 31 août de l'année scolaire <b>N-1</b></p>	<p>Justificatif administratif nominatif délivré après le 31 août de l'année scolaire <b>N-1</b> + extrait acte de naiss conjoint</p>																																						
<p>Agents ayant 1 enfant né ou à naître reconnu par les 2 parents au 31 décembre de l'année scolaire <b>N-1</b> au plus tard</p>	<p>Certificat de grossesse constatée au 31 décembre de l'année scolaire <b>N-1</b> établi au plus tard le 1er mars de l'année scolaire <b>N</b> Agents non mariés : attestation de reconnaissance anticipée au 31 décembre de l'année scolaire <b>N-1</b>  NB : Dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté</p>																																						
<p><u>Conjoint</u> : activité professionnelle</p>	<p>Attestations de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint CDI, CDD = bulletins de salaire ou CES Autres professions : attestation d'immatriculation registre du commerce ou répertoire des métiers + pièces attestant de la réalité de l'activité, lieu d'exercice effectif + pièces attestant de la réalité de l'activité, lieu d'exercice effectif <b>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, ... Le lieu d'exercice en télétravail ne peut pas être pris en compte.</b></p>																																						
<p><u>OU</u> étudiant (admis par concours pour cursus de 3 ans minimum dans un même établissement)</p>	<p>Attestation d'inscription, attestation de réussite au concours</p>																																						
<p>ATER, doctorant contractuel (pour les agents titulaires) <u>OU</u> inscrit à Pôle Emploi (dans ce cas RC sur résidence privée sous réserve compatibilité avec ancienne résidence professionnelle)</p>	<p>Copie du contrat avec dates et durée formation + bulletins salaire Attestation récente à Pôle Emploi et de la dernière activité professionnelle interrompue depuis <b>N-3</b> Si RC sur résidence privée : facture EDF, quittance loyer... ; dans ce cas, c'est le département du lieu de la résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul du barème</p>																																						
<p>L'examen des situations s'effectue au 31 août <b>N-1</b> pour la situation de séparation. Cette date peut être appréciée jusqu'au 1er septembre de l'année scolaire <b>N</b> sur justificatif <u>OU</u> engagés dans une formation professionnelle rémunérée (durée = à 6 mois minimum)</p>	<p>NB : une promesse unilatérale de contrat de travail stipulant lieu de travail, emploi proposé avec la définition du poste, date d'entrée en fonction et rémunération est recevable sous réserve de fournir le document dans les délais impartis pour le dépôt du dossier de mobilité  Copie du contrat avec dates et durée formation + bulletins de salaire</p>																																						
<p><b>Autorité parentale conjointe (APC)</b> (garde alternée – garde partagée – droit de visite) (agents titulaires et stagiaires)  (non cumulable avec RC / parent isolé / MS / vœu préférentiel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>90,2 pts</b> sur vœux DPT – ACA – toutes ZRD</li> <li>● <b>30,2 pts</b> sur vœux type COM* – ZRE les bonifications familiales ne se déclencheront pas sur un vœu COM* formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée</li> <li>● <b>75 points supplémentaires</b> par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août de l'année <b>N</b></li> </ul> <p>Le vœu formulé doit avoir pour objet de faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. <b>Possibilité de cumuler l'APC avec les bonifications pour années de séparation</b> <b>Pièces justificatives à joindre :</b> Photocopie livret famille ou extrait acte de naissance de l'enfant à charge Décision de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement Pièces justifiant de l'activité professionnelle de l'ex conjoint et de son lieu de résidence</p>																																						

<p><b>Mutations simultanées (MS) entre conjoints :</b></p> <p>2 titulaires ou 2 stagiaires ou 1 titulaire et 1 stagiaire ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH</p> <p>(non cumulable avec RC /-parent isolé / APC / Vœu préférentiel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>80 pts</b> sur vœux DPT – toutes ZRD</li> <li>● <b>30 pts</b> sur vœux COM - ZRE</li> </ul> <p>Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre. Le choix de la mutation simultanée à l'inter doit être reconduit dans la phase intra.</p> <p><b>Pièces justificatives à joindre : cf ci-dessus rapprochement de conjoints</b></p>
<p><b>Critères de classement liés à la situation personnelle</b></p>	
<p><b>Priorité au titre du handicap</b></p> <p>non cumulables*</p> <p>Les agents ayant participé au mouvement inter doivent reconstituer un dossier pour la phase intra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>100 pts*</b> sur vœux COM – DPT – ACA – ZRE – ZRD typés * pour les agents bénéficiant d'une RQTH à titre personnel (tout type d'établissement ou de service)</li> <li>● <b>1 000 pts*</b> sur vœux larges non typés COM – DPT – ZRE - ZRD après examen du dossier et selon la situation</li> </ul> <p>Pièces justificatives à joindre : Les pièces apportées au dossier doivent permettre d'apprécier la situation justifiant la proposition d'une bonification spécifique au titre du handicap.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document officiel attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le bénéfice de l'obligation d'emploi (titulaire de la reconnaissance de travailleur handicapé, de pension d'invalidité, de carte d'invalidité (80%), victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle, allocation adulte handicapé).</li> <li>- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée.</li> <li>- S'agissant de l'enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave: toutes les pièces médicales concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.</li> </ul>
<p><b>Critères de classement liés à la situation professionnelle</b></p>	
<p><b>Ancienneté de service</b></p> <p>Echelon : au 31 août de l'année N-1 par promotion d'échelon, au 1er septembre N-1 par classement initial ou reclassement</p> <p>NB :</p> <p><i>Stagiaires titulaires d'un ancien corps non reclassés à la date de stagiarisation = échelon dans l'ancien corps</i></p> <p><i>stagiaires en prolongation ou renouvellement, échelon du classement initial</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>classe normale : 14 points</b> 1er, 2e échelon + <b>7 points</b> / échelon à partir du 3e échelon</li> <li>● <b>hors classe : 56 points + 7 points</b> / échelon</li> <li>● <b>hors classe agrégés : 63 points + 7 points</b> / échelon</li> <li>● <b>hors classe agrégés au 4ème éch avec 2 ans d'ancienneté dans l'échelon = 98 points</b></li> <li>● <b>hors classe agrégés au 4ème éch avec 3 ans d'ancienneté dans l'éch = 105 pts</b></li> <li>● <b>classe exceptionnelle : 77 points + 7 points</b> / échelon (plafonné à <b>105 pts</b>)</li> <li>● <b>classe exceptionnelle agrégés détenant 2 ans d'ancienneté dans le 3ème échelon de la classe exceptionnelle : 105 pts</b></li> </ul> <p>Pièces justificatives à joindre : arrêté de classement (sauf si déjà géré par DPE Rennes)</p>
<p><b>Ancienneté dans le poste au 31 août de l'année N</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>20 points</b> / an dans le poste actuel en tant que titulaire (ou dernier poste occupé avant MAD, congé, ATP, PACD, affectation dans l'ens supérieur ou en qualité de CPD EPS.)</li> <li>● <b>+ 50 points</b> par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste</li> <li>● <b>20 points</b> forfaitaires pour la prise en compte d'une année pour un stagiaire ex-titulaire d'un corps géré par la DGRH</li> </ul>
<p><b>Affectation après mesure de carte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>1 500 points</b> sur vœux ETB, COM et DPT correspondants, ACA</li> </ul>
<p><b>Affectation en éducation prioritaire</b></p> <p>(*classement politique de la ville uniquement pour les lycées)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>200 points</b> : affectation en REP+ ou relevant de la politique de la ville*</li> <li>● <b>100 points</b> : affectation en REP</li> </ul> <p>sur vœux COM - DPT – ACA - ZRE – ZRD (tout type d'établissement) à l'issue de 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement au 31 août de l'année scolaire en cours (sauf si MCS dans autre établissement REP, REP+ ou PV)</p> <p>Pièces justificatives à joindre : Confirmation de demande dûment complétée par le chef d'établissement</p>
<p><b>Stagiaires, lauréats de concours</b></p> <p>ex ANT du 1er et 2nd degré de l'EN (CTEN - MAGE - ex AED – AESH – EAP et ex CTEN CFA public)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>150 points</b> jusqu'au 3ème échelon sur vœux DPT – ACA – ZRD - ZRA</li> <li>● <b>165 points</b> au 4 ème échelon sur vœux DPT – ACA – ZRD - ZRA</li> <li>● <b>180 points</b> au 5 ème échelon et + et sur vœux DPT – ACA – ZRD - ZRA</li> </ul> <p>Selon le classement effectué (forfaitaire quelle que soit la durée du stage) (si la durée des services effectués = 1 an temps plein sur les 2 dernières années scolaires précédant le stage SAUF EAP justifier 2 ans de service d'EAP)</p> <p><b>Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service</b></p> <p>Pièces justificatives à joindre : état des services (sauf si déjà géré par DPE Rennes)</p>

FICHE 12 – BAREME DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE

<p><b>Autres Stagiaires (Années scolaires N-2, N-1, N)</b>  (n'étant ni ex-fonctionnaire, ni ex CTEN)</p>	<p>● <b>10 points</b> (1 fois au cours d'une période de 3 ans, si l'agent en a fait la demande lors de la phase inter académique)</p> <p>* lors de la saisie sur SIAM les points seront automatiquement affectés sur le vœu de rang 1. Le candidat indiquera en rouge sur sa confirmation d'inscription le vœu sur lequel il souhaite affecter les 10 points.</p>
<p><b>Stagiaire ou pers de cat A en détachement titulaire d'un corps autre que enseignement, éducation, psychologue EN</b> <b>Stagiaire précédemment titulaire d'un corps enseignant, d'éducation, psyEN ne pouvant être maintenus sur leur poste</b></p>	<p>● <b>1000 points</b> sur vœu DPT - ACA correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours (ou ZRD - ZRA pour les TZR et les professeurs des écoles affectés définitivement en brigade de remplacement) - tout type d'établissement ou de service –</p> <p>Pièces justificatives à joindre : arrêté de titularisation <b>Ces vœux doivent porter sur tout type d'établissement ou de service</b></p>
<p><b>Personnels TZR - Titulaires de la zone de Remplacement</b>  (affectation à titre définitif)</p>	<p>● <b>50 points</b> sur vœu DPT correspondant à l'établissement de rattachement de la ZR au moment de la demande</p> <p>● Pour les TZR justifiant des fonctions sur la même zone : 1an = 25 pts / 2 ans = 45 pts / 3 ans = 65 pts / 4 ans = 150 pts / 5 ans = 160 pts / 6 ans = 170 pts / 7 ans = 180 pts / 8 ans = 200 pts / 9 ans = 210 pts / 10 ans = 220 pts 11ans = 230 pts / 12 ans et + = 250 pts</p> <p><b>Sur vœux COM – DPT</b> (ZR d'affectation ou autre) tout type d'établissement ou de service (postes spécifiques exclus)</p>
<p><b>Professeurs agrégés</b></p>	<p>● <b>180 points</b> sur vœux exclusifs en lycée à l'exception des disciplines enseignées uniquement en lycée.</p>
<p><b>Personnels ayant achevé un stage de reconversion dans une autre discipline</b>  <i>Les agents conservent leur ancienneté de poste que si l'affectation se réalise sur un vœu bonifié</i></p>	<p>Pour les agents affectés à titre définitif :</p> <p>● <b>1000 points sur vœu COM – DPT de l'affectation définitive</b></p> <p>Pour les TZR :</p> <p>● <b>1000 points sur vœu ZR (actuelle)</b> ● <b>200 points sur le 1er vœu COM formulé inclus dans la ZR actuelle</b></p> <p>Pièces justificatives à joindre : Certificat de validation d'enseignement dans une autre discipline</p>
<p><b>Demande de réintégration</b> - titulaires gérés par l'académie (suite à disponibilité, congé libérant le poste, affectation sur poste adapté...) -personnels gérés hors académie (affectation TOM, MAD...)</p>	<p>● <b>1000 points</b> sur vœux DPT - ACA correspondant à l'affectation précédente (ZRD – ZRA pour les TZR) tout type d'établissement ou de service</p> <p>Pièces justificatives à joindre : arrêté d'affectation</p>
<p><b>Critères de classement liés à la répétition de la demande</b></p>	
<p><b>Vœu préférentiel</b> <i>(non cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale)- cumulable avec parent isolé</i></p>	<p>● <b>20 points</b> / an sur le même vœu DPT placé en rang 1, tout type d'établissement ou de service</p> <p>Prise en compte dès la 2ème expression consécutive du même vœu à compter du mouvement N Plafonnement à 100 points.</p>
<p><b>Critère supplémentaire subsidiaire</b></p>	
<p><b>Situation de parent isolé (PI)</b> <i>(agents titulaires et stagiaires)</i> (non cumulable avec RC / MS / APC )  Cumulable avec vœu préférentiel</p>	<p>● <b>6,9 pts</b> sur vœux DPT – ACA – toutes ZRD ● <b>6,9 pts</b> sur vœux type COM* – ZRE</p> <p>* les bonifications familiales ne se déclencheront pas sur un vœu COM formulé par un candidat déjà titulaire d'un poste définitif en établissement sur la commune demandée.</p> <p><b>Pièces justificatives à joindre :</b> <b>Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou document officiel attestant de l'autorité parentale exclusive + justificatif d'amélioration de vie (garde, proximité familiale...)</b></p>

FICHE 13 : ANNUAIRE DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Bureau	Discipline	Nom-Prénom	Téléphone	
DPE1	Cheffe de bureau par intérim – PSY EN :	LEFEUVRE Sylvaine	02 23 21 78 52	<a href="mailto:ce.dpe-b2@ac-rennes.fr">ce.dpe-b2@ac-rennes.fr</a>
	Chef de bureau par intérim – CPE :	REBOURS Olivier	02 23 21 78 30	<a href="mailto:Ce.dpe-b3@ac-rennes.fr">Ce.dpe-b3@ac-rennes.fr</a>
	Education (CPE) et PSYEN	COLLIOT Patricia	02 23 21 78 91	<a href="mailto:patricia.colliot@ac-rennes.fr">patricia.colliot@ac-rennes.fr</a>
DPE2	Cheffe de bureau	LEFEUVRE Sylvaine	02 23 21 78 52	<a href="mailto:ce.dpe-b2@ac-rennes.fr">ce.dpe-b2@ac-rennes.fr</a>
	DDFPT et assistants DDFPT, Biotechnologie, Economie gestion (agrégés et certifiés des départements 22,35,56)	CHEVREL Audrey	02 23 21 78 55	<a href="mailto:audrey.chevrel@ac-rennes.fr">audrey.chevrel@ac-rennes.fr</a>
	Economie gestion (PLP) (agrégés et certifiés département 29), Horticulture, Esthétique, Coiffure, STMS, Biochimie	CARO Bastien	02 23 21 78 54	<a href="mailto:bastien.caro@ac-rennes.fr">bastien.caro@ac-rennes.fr</a>
	Lettres/Anglais, Génie méca maintenance, méca auto, Génie électrique (électronique, électrotechnique), Sciences Industrielles de l'ingénieur EE et SIN, NSI, CPIF	PELTIER Chrystèle	02 23 21 78 86	<a href="mailto:chrystele.peltier@ac-rennes.fr">chrystele.peltier@ac-rennes.fr</a>
	Maths sciences, Génie Mécanique générale, Productique, Construction, Sciences industrielles de l'ingénieur ingénierie mécanique, Microtechnique, méca agric, bat. Plaisance, aéronefs, conducteurs routiers	POPA Françoise	02 23 21 78 63	<a href="mailto:francoise.popa@ac-rennes.fr">francoise.popa@ac-rennes.fr</a>
	Lettres/Histoire, Lettres/Espagnol Allemand, Génie ind. plastique, structures métalliques, textiles et cuirs Industries graphiques, Impression, Carrosserie, Bois, Art du bois, Sciences industrielles de l'ingénieur architecture et construction.	CHESNIN Yolande	02 23 21 78 59	<a href="mailto:yolande.chesnin@ac-rennes.fr">yolande.chesnin@ac-rennes.fr</a>
	Technologie, Génie Civil, Dessin bât., Couverture, Carrelage, Peinture, Maçonnerie, Génie thermique, Arts appliqués Hôtellerie-Tourisme, Cuisine	LE-DOUARIN Kevin	02 23 21 78 64	<a href="mailto:kevin.le-douarin@ac-rennes.fr">kevin.le-douarin@ac-rennes.fr</a>
DPE3	Chef de bureau	REBOURS Olivier	02 23 21 78 30	<a href="mailto:ce.dpe-b3@ac-rennes.fr">ce.dpe-b3@ac-rennes.fr</a>
	Documentation et Philosophie	PERSEHAIE Anne-France	02 23 21 78 33	<a href="mailto:anne-france.persehaie@ac-rennes.fr">anne-france.persehaie@ac-rennes.fr</a>
	Histoire-géographie et PEGC lettres-histoire (départements 29 et 56)	GILBERT Frédérique	02 23 21 78 27	<a href="mailto:frederique.gilbert@ac-rennes.fr">frederique.gilbert@ac-rennes.fr</a>
	Histoire-géographie et PEGC lettres-histoire (départements 22 et 35)	DEMESLAY Sarah	02 23 21 78 28	<a href="mailto:sarah.demeslay@ac-rennes.fr">sarah.demeslay@ac-rennes.fr</a>

FICHE 13 : ANNUAIRE DE LA DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

	Lettres classiques, lettres modernes du département 22	BRUEZIERE Marylène	02 23 21 78 31	<a href="mailto:marylene.brueziere@ac-rennes.fr">marylene.brueziere@ac-rennes.fr</a>
	Lettres modernes des départements 29 et 56	RUULT Stéphane	02 23 21 78 32	<a href="mailto:stephane.ruault@ac-rennes.fr">stephane.ruault@ac-rennes.fr</a>
	Lettres modernes du département 35	ALLAIN Véronique	02 23 21 78 34	<a href="mailto:veronique.allain@ac-rennes.fr">veronique.allain@ac-rennes.fr</a>
DPE4	Cheffe de bureau	HERVO Béatrice	02 23 21 78 49	<a href="mailto:ce.dpe-b4@ac-rennes.fr">ce.dpe-b4@ac-rennes.fr</a>
	Mathématiques du département 35	BEON Valérie	02 23 21 78 83	<a href="mailto:valerie.beon@ac-rennes.fr">valerie.beon@ac-rennes.fr</a>
	Mathématiques du département 29	TOQUE Florence	02 23 21 78 85	<a href="mailto:florence.toque@ac-rennes.fr">florence.toque@ac-rennes.fr</a>
	Mathématiques des départements 22 et 56.	HUART Claire	02 23 21 78 84	<a href="mailto:claire.huart@ac-rennes.fr">claire.huart@ac-rennes.fr</a>
	Education Musicale, SES	SCORDIA Tiphaine	02 23 21 78 46	<a href="mailto:tiphaine.scordia@ac-rennes.fr">tiphaine.scordia@ac-rennes.fr</a>
	SVT des départements 29 et du 56 - Professeurs du 2nd degré affectés dans les établissements de l'Enseignement Supérieur des départements 22 et 35	JOLIVET-HOUSSIN Blandine	02 23 21 78 50	<a href="mailto:blandise.jolivet@ac-rennes.fr">blandise.jolivet@ac-rennes.fr</a>
	SVT des départements 22 et 35, Professeurs du 2nd degré affectés dans les établissements de l'Enseignement Supérieur des départements 29 et 56.	TRINQUART Patricia	02 23 21 78 51	<a href="mailto:patricia.trinquart@ac-rennes.fr">patricia.trinquart@ac-rennes.fr</a>
	Sciences phys., Physiques Appliquées des départements 29 et 56, Arts plastiques des départements 29 et 35.	MARTIN Carole	02 23 21 78 44	<a href="mailto:carole.martin@ac-rennes.fr">carole.martin@ac-rennes.fr</a>
	Sciences phys., Physiques Appliquées des départements 22 et 35, Arts plastiques des départements 22 et 56.	KASSAB Caroline	02 23 21 78 45	<a href="mailto:caroline.kassab@ac-rennes.fr">caroline.kassab@ac-rennes.fr</a>
DPE5	Cheffe de bureau	SOURDIN Véronique	02 23 21 78 13	<a href="mailto:ce.dpe-b5@ac-rennes.fr">ce.dpe-b5@ac-rennes.fr</a>
	EPS des départements 22 et 35	LODE Véronique	02 23 21 78 14	<a href="mailto:veronique.lode@ac-rennes.fr">veronique.lode@ac-rennes.fr</a>
	EPS des départements 29 et 56	CHANTREL Yann	02 23 21 78 15	<a href="mailto:yann.chantrel@ac-rennes.fr">yann.chantrel@ac-rennes.fr</a>
	Anglais du département 35	LEPEINTRE Nadine	02 23 21 78 18	<a href="mailto:nadine.lepeintre@ac-rennes.fr">nadine.lepeintre@ac-rennes.fr</a>
	Anglais des départements 22 et 56	MOREAUX Ghislaine	02 23 21 78 19	<a href="mailto:ghislaine.moreaux@ac-rennes.fr">ghislaine.moreaux@ac-rennes.fr</a>
	Anglais du département 29	CANN Océane	02 23 21 78 17	<a href="mailto:oceane.cann@ac-rennes.fr">oceane.cann@ac-rennes.fr</a>
	Espagnol des départements 29, 35 et 56	KAROUCHE Stéphanie	02 23 21 78 24	<a href="mailto:stephanie.gautier3@ac-rennes.fr">stephanie.gautier3@ac-rennes.fr</a>
	Allemand – Arabe - Chinois – Italien - Japonais - Langues des Signes Française – Langues et cultures régionales – Portugais - Russe – Turc - Espagnol (département 22)	LEMOINE Nathalie	02 23 21 78 65	<a href="mailto:nathalie.lemoine@ac-rennes.fr">nathalie.lemoine@ac-rennes.fr</a>

