

**Division des personnels enseignants  
DPE**

Versailles, le 6 mars 2023

Réf. : DPE 2023 – N° 253  
Affaire suivie par :  
Cécile Meyza  
Service Parcours Professionnels  
Accueil-mutation@ac-versailles.fr

☎ : 01.30.83.49.99

**Diffusion :**

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

<b>I</b>	Rectorat	<b>I</b>	INSPE
<b>I</b>	DSDEN	<b>A</b>	Universités et IUT
<b>I</b>	78	<b>A</b>	Gds. Etabs. Sup
<b>I</b>	91		CANOPE
<b>I</b>	92		CIEP
<b>I</b>	95	<b>A</b>	CIO
<b>A</b>	Circonscriptions		CNED
<b>A</b>	78		CREPS
<b>A</b>	91		CROUS
<b>A</b>	92	<b>A</b>	DDCS
<b>A</b>	95	<b>A</b>	78
<b>A</b>	Lycées	<b>A</b>	91
<b>A</b>	78	<b>A</b>	92
<b>A</b>	91	<b>A</b>	95
<b>A</b>	92	<b>I</b>	DRONISEP
<b>A</b>	95		INS HEA
<b>A</b>	Collèges		INJEP
<b>A</b>	78		SIEC
<b>A</b>	91		Unités pénitentiaires
<b>A</b>	92	<b>A</b>	UNSS
<b>A</b>	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
	95		95
	Écoles privées		
<b>I</b>	Collèges privés		
<b>I</b>	Lycées privés		
	MELH		
<b>I</b>	LYCEE MILITAIRE		
<b>A</b>	EREA		
	ERPD		

**Nature du document :**

Nouveau  
 Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire 22 p.  
Annexe 51 p.  
Total 73 p.

**Charline Avenel,  
Rectrice de l'académie de Versailles**

à

**Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de  
l'éducation nationale**

*Pour attribution*

**Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
d'Académie, Directrices et Directeurs des  
Services Académiques de l'Éducation Nationale**

*Pour information*

**Objet : Mobilité des personnels enseignants du second degré,  
personnels d'éducation et psychologue de l'éducation  
nationale - préparation de rentrée scolaire 2023**

**Références :** Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité  
des personnels de l'académie de Versailles  
BOENJS n° 40 du 27 octobre 2022  
Nds n° MENH2230373A et arrêté du 20 octobre 2022

**POINTS CLES :**

- PHASE INTRA-ACADEMIQUE DU MOUVEMENT NATIONAL A GESTION DECONCENTREE (INTRA)
- MOUVEMENT SPECIFIQUE ACADEMIQUE (SPEA)
- REAFFECTATION SUITE A UNE MESURE DE CARTE SCOLAIRE
- AFFECTATIONS EN DELEGATION FONCTIONNELLE
- PHASE D'AJUSTEMENT, EXPRESSION DES PREFERENCES ET AFFECTATIONS DES TZR (AJUAFA)

**NOUVEAUTES :**

**CALENDRIER :**

- **DU 13 MARS AU 27 MARS 2023** : SAISIE DES VŒUX POUR LE MOUVEMENT INTRA SPEA ET AJUAFA
- **21 MARS 2023** : RETOUR DES DECLARATIONS DE VOLONTARIAT DE MESURE DE CARTE SCOLAIRE
- **13 JUIN 2023** : RETOUR DES DEMANDES DE DELEGATION FONCTIONNELLE
- **13 JUIN 2023** : RETOUR DES FORMULAIRES DES PREFERENCES TZR

L'objet de la présente circulaire est de signaler à votre attention les calendriers et les modalités d'organisation des opérations de mobilité et d'affectation des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale dans le cadre de la préparation de rentrée 2023.

Les personnels concernés par le mouvement intra-académique sont invités à prendre connaissance des règles et conditions de ce mouvement en consultant le BOENJS cité en référence.

Vous voudrez bien mettre cette circulaire ainsi que le BOENJS à la disposition des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale placés sous votre autorité. Il convient d'informer également les agents absents (pour tous types de congés) et les titulaires de zones de remplacement rattachés à votre établissement par un envoi à domicile et/ou par courriel de la circulaire rectorale et du BOENJS.

La présente circulaire est suivie de 12 annexes.

## ***I. Le mouvement intra-académique***

1. Calendrier
2. Dispositif d'accueil et d'information
  - 2.1 Les services de gestion en charge du suivi des dossiers individuels
  - 2.2 Des envois réguliers d'information
  - 2.3 Des outils
3. Formulation des demandes
4. Confirmation des demandes de mutation
5. Demandes tardives, de modification de vœux et d'annulation
6. Barèmes
  - 6.1 Calcul des Barèmes
  - 6.2 Pièces justificatives
  - 6.3 Modalités de contestation des barèmes
  - 6.4 Affichage définitif des barèmes
7. Procédure d'extension
  - 7.1. Pour les disciplines en ZR infra-départementales ou départementales
  - 7.2. Pour les disciplines en ZR académique
  - 7.3. Extension en cas de 1<sup>er</sup> vœu de taille académique
8. Résultats du mouvement
  - 8.1. Affichage de la décision d'affectation
  - 8.2. Les recours contre les décisions d'affectations
    - 8.2.1. Condition de recevabilité du recours
    - 8.2.2. Traitement du recours

## ***II. Le mouvement spécifique académique (SPEA)***

1. Calendrier
2. Dispositif d'information
3. Les modalités de participation
4. La formulation des vœux
5. Le traitement des candidatures

## ***III. Réaffectation des personnels enseignants, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale suite à une mesure de carte scolaire***

1. Calendrier
2. Les personnels concernés – L'accompagnement
3. Modalités de désignation de l'agent concerné par la mesure de carte scolaire
  - 3.1 Les règles applicables à la désignation d'office
  - 3.2. Les règles applicables aux candidats volontaires
4. La participation au mouvement intra-académique et les règles de réaffectation
  - 4.1. Le barème
    - 4.1.1. L'ancienneté de poste retenue dans le calcul du barème

- 4.1.2. Bonification des vœux mesure de carte
- 4.2. Le traitement des vœux
- 4.3. Conséquence sur l'ancienneté de poste
- 5. Mesure de carte sur poste portant sur un PEGC
- 6. Cas particulier

#### **IV. Délégations fonctionnelles dans les établissements du 2nd degré**

- 1. Calendrier
- 2. Modalités de candidature
  - 2.1. Première candidature
  - 2.2. Renouvellement de candidature
- 3. Modalités d'affectation
- 4. Accompagnement et résultats

#### **V. Préférences et affectations des titulaires sur zone de remplacement (TZR)**

- 1. Les personnels concernés
- 2. Calendrier
- 3. Saisie des préférences
- 4. Règles d'affectation lors de la phase d'ajustement des TZR
  - 3.1. Les éléments de barème
  - 3.2. Les modalités d'affectation

**Annexe 1.** Lignes directrices de gestion académiques – Détail du barème

**Annexe 2.** Fiche de déclaration de volontariat de mesure de carte scolaire

**Annexe 3.** Codes des communes

**Annexe 4.** Codes des regroupements de communes

**Annexe 5.** Codes des communes relevant des zones excentrées et académies/départements limitrophes

**Annexe 6.** Zones de remplacement

**Annexe 7.** Codes RNE des CIO et IEN de circonscriptions

**Annexe 8.** Etablissements en éducation prioritaire

**Annexe 9.** Demande de priorité au titre du handicap

**Annexe 10.** Demande de mutation intra-académique – PEGC

**Annexe 11.** Fiche de candidature à une délégation fonctionnelle

**Annexe 12.** Fiche de préférences d'affectation à l'année en qualité de titulaire d'une zone de remplacement (TZR)

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines

Michaël CHAUSSARD

## I. Le mouvement intra-académique

Les personnels participant à la phase intra-académique d'une académie autre que Versailles (obtenue au mouvement inter-académique) ne sont pas concernés par la présente circulaire. Ils sont invités à rechercher des informations sur le site internet de leur future académie.

### 1. Calendrier

TYPE DE MOUVEMENT	DATES	NATURE DES OPÉRATIONS
Mouvement intra-académique	LUNDI 13 MARS 2023 (12h) ⬇ LUNDI 27 MARS 2023 (12h)	Saisie sur I-PROF/SIAM des demandes de mutation
	VENDREDI 10 MARS 2023	Webinaire d'information à destination des stagiaires
	MERCREDI 15 MARS 2023	Webinaire d'information à destination des entrants dans l'académie et des titulaires participants volontaires
	MARDI 28 MARS 2023 ⬇ LUNDI 3 AVRIL 2023	Téléchargement des confirmations de demande sur I-PROF/SIAM
	MARDI 28 MARS 2023 (12h) ⬇ LUNDI 3 AVRIL 2023	Retour des formulaires de confirmation de demande de mutation et des pièces justificatives via Colibris
	LUNDI 3 AVRIL 2023	Date limite de retour à la médecine des personnels des dossiers de demande mutation au titre du handicap
	VENDREDI 21 AVRIL 2023 (12h)	Affichage sur I-PROF/SIAM des projets de barèmes retenus (Barèmes non définitifs)
	VENDREDI 21 AVRIL 2023 ⬇ MERCREDI 17 MAI 2023 (16h)	Période de demande de rectification des barèmes retenus et de transmission de pièces justificatives complémentaires via Colibris
	VENDREDI 19 MAI 2023 (16h)	Affichage sur I-PROF/SIAM des barèmes définitifs
	JEUDI 1 <sup>er</sup> JUIN 2023 (16h)	Résultats du mouvement Affichage des affectations sur I-PROF/SIAM
Mouvement inter-académique des PEGC	LUNDI 13 MARS 2023 (12h) ⬇ LUNDI 27 MARS 2023 (12h)	Saisie des demandes de mutation (annexe 10)
	LUNDI 3 AVRIL 2023	Date limite de téléversement des formulaires de confirmation de demande de mutation et des pièces justificatives via Colibris
	JEUDI 1 <sup>er</sup> JUIN 2023	Résultats du mouvement

## 2. Dispositif d'accueil et d'information

Les services de la DPE sont à la disposition des candidats à la mobilité pour leur apporter une aide personnalisée tout au long du processus de mutation :

### 2.1 Les services de gestion en charge du suivi des dossiers individuels

EPS / CPE / PSYEN	<a href="mailto:ce.dpe4@ac-versailles.fr">ce.dpe4@ac-versailles.fr</a>
PLP	<a href="mailto:ce.dpe5@ac-versailles.fr">ce.dpe5@ac-versailles.fr</a> : toutes les disciplines
Certifiés / Agrégés	<a href="mailto:ce.dpe6@ac-versailles.fr">ce.dpe6@ac-versailles.fr</a> : Lettres, Histoire-Géographie
	<a href="mailto:ce.dpe7@ac-versailles.fr">ce.dpe7@ac-versailles.fr</a> : Mathématiques, Sciences Physiques, SVT, Biochimie
	<a href="mailto:ce.dpe8@ac-versailles.fr">ce.dpe8@ac-versailles.fr</a> : Langues (dont langues rares)
	<a href="mailto:ce.dpe9@ac-versailles.fr">ce.dpe9@ac-versailles.fr</a> : toutes les autres disciplines des certifiés / agrégés

Un service d'accueil académique est également mis à la disposition des candidats au : **01 30 83 49 99** du lundi 13 mars 2023 au vendredi 19 mai 2023.

En cas de difficulté les candidats sont invités à contacter le service parcours professionnels en charge du pilotage et de la coordination du mouvement au sein de la DPE : [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr)

### 2.2 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 :

- Sur la prise en compte de leur demande, à la fermeture du serveur
- Sur l'affichage des barèmes
- Sur les délais octroyés pour compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.
- Sur l'affichage des barèmes et les modalités de recours
- Sur toutes informations utiles au suivi de leur dossier

Les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré ayant par ailleurs effectué une demande au titre du handicap recevront par courriel une notification administrative de l'avis rendu par le médecin conseiller technique auprès de la rectrice le lendemain de l'affichage des barèmes. Parallèlement, les candidats ayant reçu un avis défavorable à leur demande recevront une réponse individualisée émanant directement du service médical et social.

### 2.3 Des webinaires d'information

Des webinaires académiques d'information, animés par la division des personnels enseignants, ayant pour thème le mouvement intra-académique sont prévus :

- Pour les enseignants stagiaires : le **vendredi 10 mars 2023 de 15h30 à 17h00** sur invitation de l'EAFC.
- Pour les enseignants entrants dans l'académie de Versailles : le **mercredi 15 mars 2023 de 17h00 à 18h00** sur invitation de la DPE
- Pour les titulaires de l'académie, participants volontaires : le **mercredi 15 mars 2023 de 17h00 à 18h00** sur inscription : envoyer une demande à [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr) pour recevoir le lien de connexion

Seront abordés :

- Les modalités de participation
- Le calendrier
- Le barème et les bonifications

#### 2.4. Des outils:

- Les candidats ont accès sur le serveur SIAM (système d'information et d'aide pour les mutations) à toutes les informations utiles à leur démarche.
- Le portail mobilité du site de l'académie de Versailles permet d'accéder à une présentation de chaque établissement (caractéristiques, contacts, structure pédagogique et ensemble des postes existants), au calendrier des opérations, à des éléments sur les postes au mouvement spécifique académique (profil des postes, modalités de candidature) ainsi qu'à la liste des postes à complément de service à compter du 15 mars 2023
- La liste des établissements du 2<sup>nd</sup> degré public déclarant être dotés d'infrastructures pour accueillir des personnels à mobilité réduite est disponible via le lien suivant :

<https://www.ac-versailles.fr/mouvement-intra-academique-des-enseignants-du-second-degre-cpe-et-psyen-123854>

### 3. Formulation des demandes

Les demandes de participation au mouvement intra-académique devront obligatoirement être enregistrées sur le serveur SIAM (<http://www.education.gouv.fr/jiprof-siam>) **du 13 mars 2023 (12h) au 27 mars 2023 (12h)**.

En cas de difficultés techniques les candidats sont invités à contacter l'assistance informatique et à se signaler auprès de leur service de gestion (voir coordonnées supra).

### 4. Confirmation des demandes de mutation

Il appartient à chaque candidat de :

- Télécharger sa confirmation de demande de mutation sur le serveur SIAM/I-PROF **dès le 28 mars 2023 après-midi**
- Vérifier les informations présentes sur sa confirmation de demande et les corriger si besoin (corrections manuscrites, en rouge)
- Signer sa confirmation de demande de mutation
- Compléter - si nécessaire - son dossier en y ajoutant les pièces justificatives permettant l'octroi de certaines bonifications
- Faire viser et signer sa confirmation de demande par le chef de son établissement d'exercice ou de rattachement administratif (inutile pour les candidats sans affectation)
- Téléverser sa confirmation de demande de mutation - accompagnée si nécessaire de pièces justificatives numérotées - via la plateforme de démarches en ligne Colibris **avant le 3 avril 2023 (minuit) :**

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

Les personnels ayant obtenu une autre académie que Versailles au mouvement inter-académique doivent transmettre leur dossier à leur future académie après visa de leur chef d'établissement.

## 5. Demandes tardives, de modification de vœux et d'annulation

### 5.1 Demandes tardives :

Les demandes tardives de participation au mouvement sont examinées jusqu'au **17 mai 2023** dans les conditions de l'article 3 de l'arrêté ministériel MENH2230373A du 20 octobre 2022 :

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

Les personnels concernés sont invités à contacter [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr)

### 5.2 Demande de modifications des vœux

Après avoir confirmé leur demande de mutation (jusqu'au 3 avril 2023), les candidats peuvent en demander la modification jusqu'au **17 mai 2023** pour les motifs suivants : enfant né ou à naître ou mutation imprévisible du conjoint.

Les personnels concernés sont invités à contacter [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr)

### 5.3 Demandes d'annulation :

Les demandes d'annulation de participation au mouvement intra-académique ou au mouvement spécifique académique seront acceptées sans condition jusqu'au **17 mai 2023**, via Colibris.

## 6. Barèmes

### 6.1 Calcul des barèmes de mutation

Sur la base des informations et des pièces justificatives transmises à l'appui des dossiers de demande de mutation, l'administration calcule le barème individuel de chaque agent. Ce barème permet d'établir un ordre de classement des demandes en intégrant les priorités légales de mutation définies par les articles L512-19 et L512-20 du code général de la fonction publique.

Les règles applicables au barème sont détaillées dans les lignes directrices de gestion académiques (annexe 1).

Chaque participant au mouvement intra-académique doit prendre connaissance de son barème via I-PROF: (<http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>) à **partir du 21 avril 2023 (12h)**.

### 6.2 Pièces justificatives à transmettre à l'appui de la confirmation

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production, dans les délais fixés par madame la Rectrice, de pièces justificatives récentes : ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août 2022 (voir ci-dessous dans le cas d'un enfant né ou à naître) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et du 1<sup>er</sup> septembre 2023 inclus.

## RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS OU MUTATION SIMULTANÉE ENTRE CONJOINTS

### Justification du statut de conjoint (mariage, PACS, union libre avec enfant)

**Mariage** : Photocopie du livret de famille, parent(s) et enfant(s) ou extrait d'acte de naissance de l'enfant

**PACS** : Justificatif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS avant le 31/08/2022 et un extrait d'acte de naissance daté postérieurement au 01/09/2022, portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS (loi n°2006-728 du 23 juin 2006).

#### Union libre :

- **Avec enfant né et reconnu par les deux parents avant le 31/12/2022** : acte de naissance de l'enfant reconnu par les deux parents ou livret de famille
- **Avec enfant à naître** : reconnaissance anticipée des deux parents et certificat de grossesse antérieur au 31/12/2022

### Justification de l'activité et la résidence professionnelle du conjoint postérieure au 31/08/2022

#### Si situation d'activité du conjoint :

- Attestation professionnelle de la résidence et de l'activité professionnelle du conjoint (ex : CDI, CDD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi-service, immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers...).
- Photocopie du contrat précisant la date d'entrée en vigueur de celui-ci et sa durée et les bulletins de salaires correspondants pour les contrats de formation professionnelle, d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel.

#### Si conjoint chef d'entreprise, commerçant, artisan, auto-entrepreneur ou structure équivalente :

- Attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers
- Toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations...).

**Si promesse d'embauche** : La promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération

#### Si situation de chômage du conjoint :

- Attestation récente d'inscription auprès de Pôle Emploi
- Attestation de la dernière activité professionnelle indiquant la nature de l'activité et le lieu d'exercice (compatible avec le lieu d'inscription au Pôle Emploi). La cessation d'activité doit être intervenue après le 31/08/2020.

**Si conjoint étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours** : Toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours...)

### Le lieu d'exercice en télétravail ne peut être pris en compte

### Justification de la résidence privée du conjoint (s'il y a lieu et si compatible) postérieure au 31/08/2022

Pour les demandes de rapprochement de conjoint portant **sur la résidence privée, compatible avec l'activité professionnelle, joindre** :

- Attestation professionnelle du conjoint
- Toute pièce utile se rattachant à la résidence privée (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail...)

### Justification des enfants à charge (moins de 18 ans au 31/08/2023)

- Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- Le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- Les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31/12/2022 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31/12/2022 ;

### Justification des années de séparation, s'il y a lieu



Les pièces fournies doivent mentionner les dates des différents contrats et leur durée, afin de permettre de vérifier que pour chaque année de séparation en activité, la situation de séparation couvre bien une période minimale de 6 mois.

- Pour les agents **ayant participé au mouvement 2022 et pour lesquels les années ont été validées** : ne justifier que la seule année de séparation 2022-2023
- Pour les **agents n'ayant pas participé au mouvement 2022**, ou pour toute année non justifiée : justifier la séparation pour toutes les années

#### AUTORITE PARENTALE CONJOINTE

##### *Justification de l'autorité parentale conjointe*

La photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge au 31/08/2023  
Les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement

Toutes pièces justificatives concernant l'affectation sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité).

##### *Justification de l'activité et de la résidence professionnelle de l'autre parent (pour obtenir des années de séparation)*

Voir pièces demandées pour le rapprochement de conjoint

#### RQTH BOE

- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- L'annexe 9 de la présente circulaire dûment complétée et accompagnée des PJ demandées : ces pièces sont directement à transmettre avant le 3 avril 2023 au médecin conseiller technique de la rectrice

### 6.3 Modalités de contestation des barèmes

Les candidats sont invités à vérifier leur barème dès le 21 avril 2023 (12h) et à contacter au plus vite leur gestionnaire via Colibris pour toute demande d'explications ou de précisions. Ils ont également la possibilité de solliciter la correction de ce barème et d'apporter, si nécessaire, des pièces justificatives complémentaires à l'appui de leur demande :

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

Ces demandes de rectification seront prises en compte jusqu'au **17 mai 2023 (16h)**. Il est toutefois conseillé aux candidats d'engager ces échanges avec l'administration dans les meilleurs délais après l'affichage des barèmes.

En cas de situation individuelle particulièrement sensible, pour laquelle les échanges électroniques se seront révélés insuffisants, les candidats auront la possibilité de solliciter un rendez-vous téléphonique auprès de leur service de gestion jusqu'au 17 mai 2023.

### 6.4 Affichage définitif des barèmes

Il appartient aux candidats de prendre connaissance de leurs barèmes définitifs sur I-PROF/SIAM à partir du **vendredi 19 mai 2023 (16h)**.

A la suite de l'affichage des résultats du mouvement intra-académique, des précisions relatives aux barres d'entrée départementales pour chacune des disciplines seront affichées sur le site académique.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département. Elle 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.

## 7. Procédure d'extension

Lorsque l'intéressé doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et qu'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulé, sa demande sera traitée selon la procédure dite d'extension des vœux.





Cette extension consiste à rechercher une affectation à partir du **1<sup>er</sup> vœu formulé au mouvement général**.

















**Le barème pris en compte est le moins élevé** parmi ceux attachés aux vœux du candidat.

Dans l'académie de Versailles ce traitement s'effectuera au sein du département du premier vœu formulé en recherchant dans l'ordre suivant :




### 7.1 Pour les disciplines en ZR infra-départementale ou départementale

Le tableau ci-dessous décrit l'ordre dans lequel sont examinés les départements à partir du premier vœu formulé dans l'un des quatre départements de l'académie de Versailles :

-  Une affectation sur tout poste en établissement du département considéré
-  Puis une affectation sur toute zone de remplacement du département considéré.
-  Ensuite seront examinés successivement les postes en établissement dans les autres départements suivant le tableau ci-dessous.
-  Puis en zone de remplacement dans les départements de l'académie selon le classement défini dans la table d'extension ci-dessous et publiée sur <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>

 <b>YVELINES - 78</b>	 <b>ESSONNE - 91</b>	 <b>HAUTS DE SEINE - 92</b>	 <b>VAL D'OISE - 95</b>
 95	 78	 95	 78
 91	 92	 91	 92
 92	 95	 78	 91

### 7.2 Pour les disciplines en ZR académique

-  Une affectation sur tout poste en établissement du département considéré
-  Ensuite seront examinés successivement les postes en établissement dans les autres départements suivant le tableau ci-dessus.
-  Puis en zone de remplacement académique

### 7.3 Extension en cas de 1<sup>er</sup> vœu de taille académique

À partir d'un Vœu 1 ACA : toute ZR dans l'académie

À partir d'un Vœu 1 ZRA : tout poste fixe en établissement dans l'académie

## 8. Résultats du mouvement

### 8.1 Connaissance de la décision d'affectation

Les résultats du mouvement seront communiqués aux candidats **le jeudi 1<sup>er</sup> juin 2023**.

## 8.2 Les modalités de recours sur la décision d'affectation

### 8.2.1 Conditions de recevabilité du recours

L'article L411-2 du code des relations entre le public et l'administration ouvre la possibilité aux personnels de former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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. Les candidats qui souhaitent contester leur affectation doivent formuler un recours - via la plateforme académique Colibris - dans les deux mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité via IPROF/SIAM.

Les recours sont à formuler via la plateforme Colibris :

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

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

- Au niveau du comité social d'administration ministériel
- Ou au niveau du comité social d'administration académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative.

Dans le cas de figure où l'administration donne satisfaction au recours d'un personnel, cette décision sera accompagnée de mesures de réparation spécifiques, prévues dans les annexes au présent document.

### 8.2.2 Traitement des recours

Les services académiques procèdent à l'étude des recours :

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

Les organisations syndicales qui le souhaitent pourront solliciter des entretiens bilatéraux avec l'administration lorsque l'étude des dossiers individuels le nécessite.

Les recours formulés au motif d'une affectation sur un poste à complément de service ne seront pas pris en compte, sauf dans le cas où le complément de service ne figure pas sur la liste publiée sur le site académique à partir du 15 mars 2023.

## II. Le mouvement spécifique académique (SPEA)

Le mouvement spécifique académique se déroule parallèlement au mouvement intra-académique. Il répond à la nécessité de recruter sur des postes qui exigent des qualifications ou des compétences particulières. Ces postes justifient un recrutement sur profil.

Pour participer à ce mouvement, les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, formulent leur candidature dans SIAM/I-PROF, où ils consultent les postes, saisissent leurs vœux et déposent les pièces constitutives de leur dossier.

L'académie de Versailles est engagée dans une modernisation et une simplification de son activité. En ce qui concerne le mouvement spécifique, toute la procédure est aujourd'hui dématérialisée via le serveur SIAM/I-PROF ([www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)).

Les participants obligatoires qui auront candidaté au mouvement spécifique devront impérativement formuler également des vœux au mouvement général intra-académique.

Les candidatures sont étudiées par les chefs et/ou directeurs d'établissement, les corps d'inspection et l'administration rectorale. Des entretiens pourront être proposés aux candidats pour leur permettre d'exposer leurs motivations et de prendre pleinement connaissance des enjeux et du projet d'établissement.

Les affectations seront effectuées indépendamment de tout barème. En cas d'avis favorable et de rang de classement équivalent sur plusieurs vœux, le candidat obtiendra le vœu correspondant à son vœu de plus haut rang.

### 1. Calendrier

DATES	NATURE DES OPÉRATIONS	DESTINATAIRES
LUNDI 13 MARS 2023 (12h) LUNDI 27 MARS 2023 (12h)	Saisie sur I-PROF/SIAM des demandes de mutation, du CV et de la lettre de motivation	Candidats
LUNDI 3 AVRIL 2023	Date limite de téléversement des formulaires de confirmation de demande de mutation complétés par le candidat et le chef d'établissement via Colibris.	Candidats
LUNDI 3 AVRIL 2023 VENDREDI 14 AVRIL 2023	Période de saisie des avis via I-PROF/SIAM	Chefs d'établissement d'exercice Chefs d'établissement d'accueil Corps d'inspection
LUNDI 17 AVRIL 2023	Transmission des avis et des rangs de classement au Service Parcours Professionnels	Rectrice
JEUDI 1 <sup>er</sup> JUIN 2023	Résultats du mouvement	Candidats

### 2. Dispositif d'information

Les personnels souhaitant candidater au mouvement spécifique académique peuvent bénéficier d'une aide personnalisée dans la saisie de leurs vœux en contactant le service parcours professionnels de la division des personnels enseignants : [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr).

Ils seront informés via la plateforme Colibris de l'état d'avancement de leur demande tout au long du processus d'affectation.

Un courriel de réponse sera apporté individuellement aux candidats ayant formulé au moins un vœu au mouvement spécifique.

Chaque candidat pourra ainsi avoir connaissance du ou des avis porté(s) sur sa candidature ainsi que de son rang de classement.

Une réponse argumentée sera apportée en cas d'avis défavorable afin de permettre au candidat de compléter ou d'améliorer son dossier pour une demande ultérieure.

### 3. Les modalités de participation

Les candidats doivent suivre les étapes suivantes :

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-PROF dédiée à cet usage (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints aisément.
- Compléter les rubriques permettant d'apprécier qu'ils remplissent les conditions nécessaires et tout particulièrement celles qui concernent les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, certifications et attestations), les compétences et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à cette saisie puisque la candidature sera consultée d'une part par les chefs d'établissement, les inspecteurs et la rectrice, chargés collectivement d'émettre un avis.
- Rédiger obligatoirement en ligne, avant de saisir le(s) vœu(x), une lettre de motivation par laquelle ils expliciteront leur démarche. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone. Dans tous les cas, les candidats doivent faire apparaître dans la lettre leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées.
- Transmettre le dossier de candidature via I-PROF pour les candidats de l'académie de Versailles, dans l'espace dédié à la candidature, l'attestation de certification, sous forme numérisée, s'agissant des postes concernés par la nécessité d'une telle certification (postes en F.L.S, D.N.L, AR.C.A, AR.H.A, AR.O.T, AR.O.P) ou par courriel à l'adresse électronique [mvtspea2023@ac-versailles.fr](mailto:mvtspea2023@ac-versailles.fr), pour les candidats entrants dans l'académie de Versailles.

Lorsque la certification est en cours d'obtention au moment de la candidature au mouvement spécifique académique, le mentionner dans la lettre de motivation (un envoi tardif de la pièce sera accepté par mail exclusivement, à l'adresse électronique [mvtspea2023@ac-versailles.fr](mailto:mvtspea2023@ac-versailles.fr), **jusqu'au 17 mai 2023 inclus**, délai de rigueur).

- Formuler leurs vœux via l'application I-Prof : jusqu'à 20 vœux.

Une difficulté technique empêche les candidats à un poste spécifique en français langue seconde (FLS) de saisir leurs vœux s'ils ne sont pas enseignants de lettres. Or les postes en FLS sont accessibles aux enseignants de toute discipline, dès lors qu'ils sont titulaires de la certification dédiée.

Les candidats concernés par cette difficulté sont invités à saisir en vœu classique (IND) l'établissement dans lequel se trouve le poste spécifique sur lequel ils postulent, puis de corriger, en rouge, sur leur confirmation de demande de mutation en indiquant la mention « poste spécifique FLS ».

Ils pourront utilement contacter leur service de gestion pour bénéficier d'un accompagnement particulier dans la formulation de ce vœu.

D'une façon générale, tout candidat qui rencontre des difficultés techniques dans la formulation de ses vœux est invité à suivre la même procédure et/ou à envoyer un courriel à [mvtspea2023@ac-versailles.fr](mailto:mvtspea2023@ac-versailles.fr).

Toute candidature ne comportant pas un CV, une lettre de motivation et, le cas échéant, l'attestation de certification sera déclarée irrecevable ; les vœux correspondants seront invalidés.

La nomination sur un poste spécifique tient compte essentiellement de l'adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le mouvement spécifique académique est prioritaire sur le mouvement intra-académique.

Les personnels enseignants titulaires ou néo-titulaires à la rentrée scolaire 2023 peuvent formuler des demandes pour ces postes.

### 4. La formulation des vœux

- Les vœux pour des postes spécifiques doivent impérativement être formulés avant tout vœu au mouvement intra-académique général.
- Aucune alternance de vœux n'est possible entre vœu spécifique et vœu au mouvement intra-académique général : un vœu spécifique formulé après un vœu général sera invalidé.

- Les candidats ne peuvent formuler que des vœux de type « établissement » dans le cadre du mouvement spécifique académique.
- Les demandes portant sur des vœux larges (ex : commune, département...) seront invalidées.

Typologie du poste	Libellé complet
ABI	Postes d'enseignement en section ABIBAC
ARCA	Arts option cinéma audiovisuel
ARHA	Arts option histoire de l'art
AROP	Arts option danse
AROT	Arts option théâtre
BT	BT Education musicale
CEUP	Sections européennes en lycée professionnel – discipline générale enseignée en langue étrangère
CEUR	Sections européennes en lycée – discipline générale enseignée en langue étrangère
CLHA	Classes à horaires aménagés en éducation musicale série Lettres Arts
CPD	Conseiller pédagogique départemental pour l'EPS
CSTS	Préparation BTS
CURE	Postes en établissements de soins cure et post-cure
DNL2	DNL Anglais
DNLA	DNL Allemand
DNLE	DNL Espagnol
DNLI	DNL Italien
DNLP	DNL Portugais
EBAC	Postes d'enseignement en section ESABAC
EEA	Postes implantés dans les établissements régionaux d'enseignement adapté EREA
FLS	Postes liés à l'accueil des enfants des migrants : français langue étrangère avec éventuellement mention « non scolarisé antérieurement » NSA ou « français langue seconde » FLS. <b>Le service peut être partagé entre la discipline d'origine et les heures de FLS.</b>
HAND	Etablissement accueillant des enfants malades et/ou handicapés
IBAC	Postes d'enseignement en section BACHIBAC
L	Arts plastiques en série Lettres – arts enseignement histoire de l'art ( <b>Attention, tous les postes en arts plastiques en lycée ne relèvent pas du mouvement spécifique académique</b> )
LABO	Professeurs attachés de laboratoire
PART	Postes liés aux formations particulières offertes par un établissement (Ecole de danse de Nanterre + Internat de réussite) Postes autres que spécifique national en PLP : P2600 – P3100 – P7200 – P7300
PCR	Postes implantés en classes relais
REAE	Réseau réussite actions éducatives
UP	Postes en établissement pénitentiaire

## 5. Le traitement des candidatures

Toute candidature ne comportant pas un CV, une lettre de motivation et, le cas échéant, l'attestation de certification sera déclarée irrecevable ; les vœux correspondants seront invalidés.



Pour chaque poste, un classement des candidatures est effectué :

- Par les chefs d'établissement d'accueil pour les EREA, les établissements dans lesquels sont implantés des postes « HANDICAPES » (institut Bager, ...), les centres de cure, les postes en internat de la réussite (internat d'excellence...), les unités pénitentiaires.  
Le candidat doit solliciter lui-même pour chaque poste l'avis de chaque chef d'établissement concerné.  
*Exemple : si plusieurs EREA sont sollicités, il convient de demander l'avis de chaque responsable d'EREA.*
- Par les chefs d'établissement d'accueil et l'inspection pour les unités pénitentiaires
- Par le corps d'inspection de la spécialité pour les autres typologies, sollicité par la division des personnels enseignants (DPE).

L'avis est émis compte tenu des éléments fournis par le candidat. Il peut être différent selon la fonction des vœux et de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de poste. Au sein d'une même typologie, le profil du poste peut être différent selon l'établissement.

Après avoir donné un avis sur toutes les candidatures, un classement est effectué par les chefs d'établissement, et/ou les corps d'inspection suivant le type de poste spécifique. Les affectations sont prononcées par la rectrice.

Postes spécifiques académiques (codes à saisir sur SIAM + libellé complet des postes)	Saisie sur IProf du CV et de la <a href="#">lettre de motivation</a>	Avis du CE et/ou directeur d'établissement du poste visé par le candidat	Avis du corps d'inspection	Informations complémentaires
<b>ABI – BT - CLHA CSTS - L - CPD EBAC – HAND - IBAC LABO – PCR - REAE</b>	X		X	
<b>ARCA - ARHA - AROP - AROT CEUR – CEUP - DNL</b>	X		X	Certification complémentaire demandée
<b>FLS</b>	X		X	Certification complémentaire demandée et/ou Master FLE <b>Prise de contact conseillée avec le CASNAV (Un entretien pourra être organisé à l'initiative des évaluateurs)</b>
<b>CURE EEA</b>	X	X		Entretien préconisé avec le chef et/ou directeur d'établissement
<b>UP</b>	X	X	X	Entretien préconisé avec le directeur d'établissement
<b>PART</b>	X	X Uniquement pour l'Ecole de danse à Nanterre et les postes en internat d'excellence	X	Entretien préconisé avec le chef et/ou directeur d'établissement <i>(uniquement pour l'Ecole de danse à Nanterre et les postes en internat d'excellence)</i>

Afin de permettre l'affectation sur poste spécifique par l'application informatique, les rangs de classement attribués par les évaluateurs (inspecteurs et/ou chefs d'établissement) à chaque candidat et pour chaque poste seront convertis en données chiffrées, qui apparaîtront à l'affichage sur SIAM **à partir du 21 avril 2023.**

**Ces données n'ont pas valeur de barème, le mouvement spécifique ne reposant sur aucun barème.** Seuls les vœux formulés au mouvement intra-académique général ont vocation à faire l'objet d'un barème.

Ces données ont seulement pour objectif de permettre à l'application informatique d'affecter les candidats sur les postes en fonction des vœux et rangs de vœux. Elles ne doivent donc pas être considérées comme un barème mais comme de simples indicateurs techniques.

Equivalents chiffrés des évaluations, quel que soit le rang de celui-ci :

- 9000 points aux enseignants classés 1 par les inspecteurs sur leur vœu
- 8000 points aux enseignants classés 2 par les inspecteurs sur leur vœu
- 7000 points aux enseignants classés 3 par les inspecteurs sur leur vœu
- 6000 points aux enseignants classés 4 par les inspecteurs sur leur vœu
- ...

Les affectations sont prononcées par la rectrice.

### **III. Réaffectation des personnels enseignants, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale suite à une mesure de carte scolaire**

#### 1. Calendrier

DATES	NATURE DES OPÉRATIONS
DU 14 AU 16 MARS 2023	Examen par les Comités Sociaux d'Administration Spéciaux Départementaux (CSA SD) des mesures de carte scolaire
LUNDI 13 MARS 2023 (12h) ⬇ LUNDI 27 MARS 2023 (12h)	Saisie des vœux sur SIAM (*) <a href="http://www.education.gouv.fr/i-prof-siam">www.education.gouv.fr/i-prof-siam</a>
AVANT LE 21 MARS 2023	Envoi des déclarations de volontariat visées par le chef d'établissement par mail à la DPE

(\*) En cas de connaissance tardive de la mesure de carte scolaire par la DPE, un délai supplémentaire sera accordé pour la participation au mouvement intra-académique. Les personnels concernés pourront solliciter le service parcours professionnels pour obtenir un formulaire papier et bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour la formulation de leurs vœux à l'adresse suivante :

[accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr)

#### 2. Les personnels concernés – L'accompagnement

Seuls les personnels enseignants affectés à titre définitif sur un poste supprimé à la rentrée scolaire 2023 sont concernés par la procédure dite de « mesure de carte scolaire » (MCS).

Les personnels concernés seront individuellement avertis par courriel de l'ouverture du serveur I-PROF ([www.education.gouv.fr/i-prof-siam](http://www.education.gouv.fr/i-prof-siam)) et devront obligatoirement participer au mouvement intra-académique. Ils peuvent bénéficier de conseils et d'une aide personnalisée dans la saisie de leurs vœux en s'adressant à : [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr). Ils seront informés par courriels de l'état d'avancement de leur demande tout au long du processus de réaffectation.

#### 3. Modalités de désignation de l'agent concerné par la mesure de carte scolaire

Lorsqu'un poste est supprimé ou transformé dans une discipline, la mesure de carte scolaire est supportée par le dernier enseignant nommé dans l'établissement dans la discipline concernée.

Cependant, elle peut également être supportée par un autre enseignant volontaire.

Lorsque la mesure de carte scolaire porte sur un poste relevant du mouvement spécifique académique, le titulaire du poste est obligatoirement désigné.

Si un enseignant de la discipline concernée par une mesure de carte scolaire obtient une mutation par le biais d'une mutation Inter-académique, la mesure de carte scolaire porte sur son poste.



Les personnels handicapés reconnus 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 entraînerait une détérioration de leurs conditions de vie ; la mesure de carte portera alors sur un autre enseignant. Les services doivent procéder à un examen au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin de prévention. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste (note de service MENH2230371A du 20 octobre 2022).

### 3.1. Les règles applicables à la désignation d'office

La mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté de poste.

En cas d'égalité d'ancienneté, l'agent ayant le plus petit barème fixe (somme des points liés à l'ancienneté de poste au 31/08/2023 et à l'échelon au 31/08/2022) fait l'objet de la mesure de carte scolaire.

En cas d'égalité de barème fixe, l'agent ayant le moins d'enfants âgés de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2023 sera désigné.

### 3.2. Les règles applicables aux candidats volontaires

Si un enseignant de la discipline concernée par une mesure de carte scolaire obtient une mutation par le biais de la mobilité, la mesure de carte scolaire porte sur son poste.

La déclaration de volontariat (annexe 10) doit être envoyée par courriel à la DPE, au plus tard, le 21 mars 2023 sous couvert du chef d'établissement.

Le candidat volontaire est soumis aux mêmes règles de réaffectation par le mouvement intra-académique que le candidat désigné d'office.

Si, dans une même discipline, plusieurs candidats sont volontaires, chacun doit remplir l'imprimé ad hoc ; le choix se portera sur l'enseignant ayant le plus fort barème fixe soit la somme des points liés à l'ancienneté de poste au 31/08/2023 et à l'échelon au 31/08/2022.

En cas d'égalité de barème fixe, la candidature de l'enseignant ayant le plus grand nombre d'enfants âgés de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2023 sera retenue.

## 4. La participation au mouvement intra-académique et les règles de réaffectation

L'agent concerné par la mesure de carte scolaire, qu'il soit volontaire ou désigné, **a l'obligation de participer au mouvement intra-académique** afin d'obtenir une nouvelle affectation ([www.education.gouv.fr/i-prof-siam](http://www.education.gouv.fr/i-prof-siam)). Il bénéficie d'une priorité sous forme d'une bonification de barème pour retrouver un poste.

### 4.1 Le Barème

#### 4.1.1 L'ancienneté de poste retenue dans le calcul du barème

- **Pour un agent ayant changé de corps ou de grade :**

L'ancienneté de poste comprend l'ancienneté acquise dans le dernier poste de l'ancien corps ou grade et l'ancienneté acquise dans le nouveau corps ou grade.

*Exemple :* certifié devenu agrégé, PE ou PEGC devenu certifié

- **Pour un agent ayant déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de réaffectations par mesure de carte scolaire, et arrivé par un vœu bonifié MCS :**

Son ancienneté de poste comprend l'ancienneté acquise au titre du ou des postes supprimés antérieurement à la rentrée et l'ancienneté acquise au titre du poste supprimé à la rentrée 2023.

#### 4.1.2 Bonification des vœux mesures de carte

Une bonification de **1500 points** s'ajoute à la totalité de son barème sur les 4 vœux obligatoires, formulés **impérativement** dans l'ordre suivant avec la possibilité d'intercaler des vœux personnels non bonifiés MCS :

- Le vœu ETB « établissement » correspondant à l'établissement d'affectation en 2022/2023
- Le vœu COM « tout poste dans la commune » correspondant à la commune où est situé l'établissement d'affectation en 2022/2023
- Le vœu DPT « tout poste dans le département » où est situé l'établissement d'affectation en 2022/2023
- Le vœu ACA « tout poste dans l'académie »

Le vœu de l'établissement actuel d'affectation doit donc impérativement être formulé puisqu'il permet à l'enseignant d'être réaffecté dans son établissement d'origine si un poste vient à se libérer lors des opérations du mouvement intra-académique 2023. Ce dernier peut également formuler en plus des vœux personnels s'il souhaite être affecté dans un autre établissement. Ces vœux ne seront pas concernés par la bonification MCS et une affectation sur l'un d'entre eux n'entraînera pas le maintien de l'ancienneté de poste.

Pour bénéficier de cette bonification, l'agent **ne doit exclure, dans ces 4 vœux, aucun type d'établissement**, à l'exception des agrégés qui peuvent ne demander que des lycées.




En l'absence de saisie de ces quatre vœux, ceux-ci seront générés automatiquement.

La bonification de 1500 points ne s'applique pas sur les vœux formulés dans le cadre du mouvement spécifique académique: le classement des demandes sur postes spécifiques est opéré hors éléments de barème.

L'agent bénéficiaire d'une priorité au titre d'une mesure de carte scolaire peut également émettre des vœux personnels intercalés avec les vœux obligatoires. (Ex : Vœu 1 ETB de la MCS, Vœu 2 personnel, Vœu 3 COM de la MCS, Vœu 4 personnel, Vœu 5 DPT de la MCS, Vœu 6 ACA de la MCS).

#### 4.2. Le traitement des vœux

Les vœux obligatoires de mesure de carte scolaire sont traités de la manière suivante :

-  Le vœu **COM** lié à une mesure de carte scolaire privilégie d'abord le type d'ETB de la mesure de carte (CLG ou LYC le plus souvent). Puis le rapprochement à l'intérieur de la commune.
-  Le vœu **DPT** lié à une mesure de carte scolaire privilégie d'abord le rapprochement à l'intérieur du département. Toutefois, si l'écart entre les distances est faible (moins de 5 km), le type d'ETB est privilégié.
-  Le vœu **ACA** lié à une mesure de carte scolaire privilégie d'abord le rapprochement à l'intérieur du département. Toutefois, si l'écart entre les distances est faible (moins de 5 km), le type d'ETB est privilégié.

### 4.3. Conséquence sur l'ancienneté de poste suite à la réaffectation

Une réaffectation dans le cadre de la mesure de carte scolaire, c'est-à-dire sur un vœu bonifié à 1500 points, permet à l'agent de conserver l'ancienneté acquise dans le poste précédent.

**Une affectation obtenue sur un vœu personnel, même si l'agent était concerné par une mesure de carte scolaire, ne permet pas la conservation de l'ancienneté antérieure.** Il est réputé « muté » et non « réaffecté par mesure de carte scolaire ».

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire peuvent bénéficier d'une **bonification prioritaire illimitée dans le temps de 1500 points pour l'établissement ou le service ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation**, ainsi que pour la commune correspondante si l'agent a été affecté en dehors de celle-ci. La bonification prioritaire s'étendra au département correspondant dans l'hypothèse où l'intéressé aura été réaffecté en dehors de ce département.

*Exemple : Monsieur X est réaffecté au collège de Montigny suite à une MCS sur le collège de Buc. Il bénéficie lors des mouvements suivants d'une bonification de 1500 points sur le vœu ETB du collège de Buc et/ou sur le vœu COM Buc.*

### 5. Mesure de carte sur poste portant sur un PEGC

Les PEGC faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire participent au mouvement intra académique des PEGC et bénéficient d'une bonification de **100 points suivant les mêmes modalités de saisie**.

### 6. Cas particulier

A l'issue du mouvement intra-académique, des personnels en mesure de carte scolaire peuvent ne pas être affectés. Ils recevront une affectation provisoire auprès du Recteur, en conservant le barème acquis. Leur réaffectation sera revue l'année suivante. Un courrier de confirmation de leur situation sera envoyé par la DPE.

## IV. Délégations fonctionnelles dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré public

Les délégations fonctionnelles permettent d'être affecté pour une année scolaire sur des postes spécifiques vacants, notamment en tant que :

- Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
- Assistant technique de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
- Enseignant en classes d'accueil pour élèves non francophones (Français langue seconde)
- Coordinateur ULIS
- Enseignant en classe relais ou en atelier relais
- Enseignant sur un poste nécessitant une certification complémentaire

### 1. Calendrier

DATES	NATURE DES OPÉRATIONS	DESTINATAIRES
DU 23 MAI AU 13 JUIN 2023	Nouvelle candidature ou demande de renouvellement via Colibris	Candidat
DU 14 JUIN AU 27 JUIN 2023	Saisie des avis	Inspecteurs
ENTRE LE 28 JUIN ET LE 4 JUILLET 2023	Résultats via Colibris	Candidat

## 2. Modalités de candidature

Les personnels intéressés devront formuler leur candidature via la plateforme Colibris en téléversant les pièces justificatives suivantes :

- Le formulaire en annexe 11 complété, signé et visé par le chef d'établissement
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Une copie des diplômes et/ou des certifications
- Toutes pièces justificatives utiles à l'analyse de la candidature (stages suivis dans la perspective d'un changement de fonction...)

Les dossiers de candidature devront être téléversés, selon le calendrier ci-dessus via le lien suivant :

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

### 2.1. Première candidature

L'annexe 11 devra obligatoirement comporter l'avis et l'appréciation littéraire :

- Soit du chef d'établissement d'affectation définitive en 2022/2023 pour les enseignants titulaires d'un poste fixe ;
- Soit du chef d'établissement de rattachement administratif en 2022/2023 pour les enseignants titulaires sur zone de remplacement (TZR) ;
- Soit du chef d'établissement d'exercice en 2022/2023 pour les enseignants stagiaires.

### 2.2. Renouvellement de candidature

Les enseignants concernés devront transmettre leur demande de renouvellement pour avis à leur chef d'établissement d'exercice en délégation fonctionnelle. La DPE informera l'établissement d'origine de l'enseignant.

## 3. Modalités d'affectation

L'affectation en délégation fonctionnelle est prononcée à titre provisoire pour une année scolaire. **Elle ne pourra excéder une durée totale de trois années**, à l'exception des affectations sur poste d'assistant technique au directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

Toute affectation définitive sur un poste spécifique relève d'une participation au mouvement spécifique national ou académique.

## 4. Accompagnement et résultats

Les candidats à la délégation fonctionnelle peuvent bénéficier de conseils et d'un accompagnement personnalisé en s'adressant à : [accueil-mutation@ac-versailles.fr](mailto:accueil-mutation@ac-versailles.fr)

Ils seront informés via Colibris des suites réservées à leur candidature.

## V. Préférences et affectations des titulaires sur zone de remplacement (TZR)

### 1. Les personnels concernés

Les TZR pourront renseigner la fiche « Préférences d'affectation de titulaire d'une zone de remplacement » joint en annexe 12 de la présente circulaire :

- S'ils n'ont pas formulé de préférences sur I-PROF/SIAM lors de la phase du mouvement intra-académique 2023
- S'ils souhaitent modifier les préférences saisies sur I-PROF/SIAM lors de la phase du mouvement intra-académique 2023
- S'ils sont affectés par extension de vœux en zone de remplacement.

Pour être étudiées dans le cadre de la phase d'ajustement, les préférences des TZR devront impérativement être confirmées par le retour de l'accusé de réception ou le formulaire papier (annexe 12). Les courriers ou courriels isolés ne seront pas pris en compte.

Les préférences seront traitées en fonction des nécessités de service, **les affectations à l'année sur postes provisoires étant prioritaires.**

### 2. Calendrier

DATES	NATURE DES OPÉRATIONS
LUNDI 13 MARS 2023 (12h) ↓ LUNDI 27 MARS 2023 (12h)	Saisie sur I-PROF/SIAM via la rubrique « Saisissez vos préférences pour la phase d'ajustement »
MARDI 13 JUIN 2023	Retour des fiches de préférences
7 JUILLET 2023	Résultats via IPROF/SIAM

### 3. Saisie des préférences

Les TZR actuellement affectés et les candidats au mouvement intra-académique qui formulent des vœux ZRE, ZRD ou ZRA sur une zone de remplacement, peuvent saisir des préférences concernant leur affectation dans cette zone.

**5 préférences maximum** peuvent être émises sur chaque zone de remplacement (ZR).

Une préférence peut porter sur :

- Un établissement
- Une commune
- Un groupement ordonné de communes
- Un département
- Tout poste de la ZR

Le type d'établissement peut également être précisé.

A l'issue de la phase d'ajustement, seront affectés hors barème sur les postes disponibles, les TZR :

- Qui n'auront émis aucune préférence
- Qui auront vu leurs préférences invalidées
- Qui auront émis des préférences mais qui n'ont pas été satisfaits

### **ATTENTION**

Sur I-PROF, toute saisie dans la rubrique « consultez votre dossier et saisissez vos vœux de mutation », génère une participation effective au mouvement.

L'affectation ainsi obtenue est définitive, et implique irrémédiablement la perte du poste de TZR et de l'ancienneté précédemment acquise.

## 4. Règles d'affectation lors de la phase d'ajustement des TZR

### 3.1. Les éléments de barème

Le barème pris en compte lors de la phase d'ajustement est constitué des deux éléments suivants :

- Ancienneté de poste au 31/08/2023
- Ancienneté d'échelon (échelon acquis au 31/08/2022 par promotion ou au 01/09/2022 par classement ou reclassement)

### 3.2. Les modalités d'affectation

La phase d'ajustement des TZR a pour objectif d'affecter les personnels sur les blocs de moyens provisoires (BMP) à l'année :

- Connus au moment de l'affectation par les services de la DPE
- Sur un ou plusieurs établissements

Sont affectés :

- Impérativement et hors barème (sans ordre de priorité) :
  - Les personnels TZR ayant bénéficié de la bonification liée à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé lors du mouvement intra académique et pour lesquels un suivi particulier lors de la phase d'ajustement a été préconisé par le médecin conseiller technique de la Rectrice, afin de tenir compte de leur handicap
  - Les personnels affectés en établissement REP+ qui souhaitent être maintenus sur le poste occupé en 2022/2023. Ils doivent impérativement formuler cette préférence en vœu 1.
  - Les personnels détachés de « catégorie A »
  - Les personnels engagés dans un processus de changement de discipline
  - Les personnels ayant fait l'objet d'une erreur matérielle d'affectation

Des blocs de moyens provisoires peuvent également être réservés pour les personnels stagiaires.

- Dans l'ordre du barème au sein des préférences exprimées :

Durant la phase d'ajustement, les TZR ne peuvent pas être affectés en dehors de leurs préférences mais peuvent être affectés sur plusieurs établissements.

Les TZR néo-titulaires ayant exclu les établissements REP+ de leurs vœux au mouvement intra-académique ne peuvent pas être affectés à l'année dans ces établissements durant cette phase d'ajustement de juillet.