

ANNEXE II

Êtes-vous concerné(e) par le mouvement Intra-académique ?

PARTICIPATION OBLIGATOIRE POUR :

- Les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux ;
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2026 ;
- Les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1^{er} degré ou du second degré, d'éducation et d'orientation ne pouvant pas être maintenus dans leur poste ;
- Les personnels dont le changement de discipline est définitif ;
- Les personnels affectés à titre provisoire y compris ceux en détachement qui ont fait le choix de l'intégration;
- Les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation sur un poste adapté de courte ou longue durée, dans l'enseignement supérieur, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ;
- Les personnels affectés pour un an sur une zone de remplacement au titre du dispositif transitoire « + 343 points » décrit dans les LDG académiques 2025.

PARTICIPATION VOLONTAIRE POUR :

- Les agents titulaires gérés par l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie.

CAS PARTICULIERS :

- Les personnels qui ont obtenu pour l'année 2025/2026 une révision de leur affectation dans le cadre du mouvement intra-académique 2025 et qui bénéficient d'une affectation rectorale à l'année doivent participer au mouvement intra-académique pour solliciter une affectation définitive conforme à leurs vœux.
- Les personnels candidats aux fonctions d'ATER qui ne seraient pas nommés avant le début du mouvement intra-académique ne pourront être nommés dans ces fonctions que s'ils ont été affectés en zone de remplacement. Il est donc conseillé à ces candidats de formuler leurs vœux en conséquence.

Comment préparer ma saisie des vœux sur SIAM ?

Avant de saisir mes vœux :

- ⇒ Je lis attentivement les LDG académiques et la note de service du mouvement intra-académique 2026 ;
- ⇒ Je cible mes priorités géographiques au regard de ma situation personnelle et familiale ;
- ⇒ Je réfléchis à d'éventuelles préférences pour un type d'établissement : lycée - lycée professionnel, section d'enseignement professionnelle (SEP) et section d'enseignement général et technologique (SGT) - SEGPA, collège ;
- ⇒ Je sais que tout poste est susceptible d'être vacant : ce mouvement s'effectue pour partie sur des postes réputés vacants (départs à la retraite, créations, transformations) et pour l'essentiel sur des postes qui se libèrent au cours du mouvement. **Pour la formulation de mes vœux, il ne faut donc pas seulement tabler sur la liste des postes vacants affichée par SIAM ;**
- ⇒ J'ai la possibilité de consulter sur le site académique la liste des postes spécifiques académiques (SPEA) ainsi que, pour les CPE, la liste des postes logés.
- ⇒ J'ai bien noté la possibilité de faire jusqu'à 30 vœux. Si je demande des postes SPEA, j'ai bien conscience que dans le cas où ma candidature serait retenue, mes autres vœux ne seront plus pris en compte ;
- ⇒ Je n'oublie pas que si je dois obligatoirement être affecté(e) et que je n'obtiens pas satisfaction sur l'un de mes vœux, il sera procédé à une extension automatique de ceux-ci (à partir de votre premier vœu et compte tenu du barème le moins élevé parmi ceux attachés à vos vœux) selon une table d'extension (cf. les LDG académiques 2025),
- ⇒ Je prends mon identifiant et mon code personnel :
 - **mon identifiant** : le compte utilisateur est à saisir en minuscule, il est le plus souvent composé de la 1ère initiale du prénom suivie immédiatement du nom (ex : jdupont est l'identifiant du compte de Jean Dupont),
 - **mon mot de passe** est celui de ma messagerie électronique académique. Le mot de passe est par défaut mon numen en majuscule.

Je me connecte le plus tôt possible pour vérifier si mon identifiant et mon code personnel sont bons : outil internet **I-prof** (rubrique "les services/SIAM") accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-assistant-carriere.html ou directement sur mon PIA.

En cas de problème de connexion à I-Prof : joindre le service d'assistance académique au 0 801 901 181 ou à l'adresse assistance@ac-orleans-tours.fr

**Entre le 25 mars 9h et le 8 avril inclus,
je peux retourner autant de fois que je le souhaite pour des éventuelles
modifications de mes vœux.**

Comment utiliser mes 30 possibilités de vœux ?

- ⇒ Je commence par les vœux précis pour élargir ensuite aux vœux larges : établissement puis commune, puis agglomération puis département ;
- ⇒ J'ai également la possibilité de demander des zones de remplacement. Si je suis en lettres modernes, anglais, histoire – géographie, mathématiques, technologie, sciences physiques ou en EPS, je peux demander des zones infra-départementales (ZRE – cf. la note de service du mouvement intra-académique 2026– annexe VII);
- ⇒ Si je ne fais pas de vœux précis, l'administration considère que je n'ai aucune préférence pour un établissement dans le ou les vœu(x) large(s) concerné(s) ;
- ⇒ Si une seule zone géographique m'intéresse : je formule mes vœux du plus précis au plus large au sein de cette zone.
 - ❖ Exemple : je souhaite un collège précis, à défaut un établissement sur Orléans ou son agglomération (de préférence un collège) sinon un collège dans le Loiret :
 - vœu 1 collège Jeanne d'Arc,
 - vœu 2 commune d'Orléans – tout collège,
 - vœu 3 commune d'Orléans – tout établissement,
 - vœu 4 agglomération d'Orléans - tout collège,
 - vœu 5 agglomération d'Orléans - tout établissement,
 - vœu 6 département du Loiret - tout collège.

Mais, si je suis participant obligatoire, j'ai tout intérêt à ne pas trop restreindre mes vœux au risque sinon d'être affecté(e) par extension (cf. les LDG académiques 2025).

 - ❖ Dans ce cas, je dois réfléchir à un vœu 7 département du Loiret- tout établissement.

A l'inverse, si je suis participant volontaire, je dois restreindre mes vœux pour ne pas risquer d'être affecté(e) sur un établissement que je ne souhaite pas. Si je n'obtiens pas satisfaction, je resterai dans mon établissement actuel ;
- ⇒ Si plusieurs départements m'intéressent : je formule mes vœux du plus précis au plus large tous départements confondus.
 - ❖ Exemple : je souhaite un établissement sur Orléans ou sur Blois et leur agglomération (de préférence un collège) sinon un collège dans le Loiret ou le Loir-et-Cher :
 - vœu 1 commune d'Orléans – tout collège,
 - vœu 2 commune d'Orléans – tout établissement,
 - vœu 3 commune de Blois – tout collège,
 - vœu 4 commune de Blois – tout établissement,
 - vœu 5 agglomération d'Orléans - tout collège,
 - vœu 6 agglomération d'Orléans - tout établissement,
 - vœu 7 agglomération de Blois - tout collège,
 - vœu 8 agglomération de Blois - tout établissement,
 - vœu 9 département du Loiret - tout collège,
 - vœu 10 département du Loir-et-Cher - tout collège.
- ⇒ Si plusieurs départements m'intéressent mais avec un ordre de préférence pour certains départements : je formule mes vœux du plus précis au plus large dans le département que je souhaite en priorité puis je renouvelle l'opération pour l'autre ou les autres département(s) ;

- ❖ Exemple : je souhaite un établissement (de préférence un collège) sur Orléans et son agglomération sinon un collège dans le Loiret, et à défaut un établissement (de préférence un collège) sur Blois et son agglomération :

vœu 1 commune d'Orléans – tout collège,
vœu 2 commune d'Orléans – tout établissement,
vœu 3 agglomération d'Orléans - tout collège,
vœu 4 agglomération d'Orléans - tout établissement,
vœu 5 département du Loiret - tout collège,
vœu 6 commune de Blois – tout collège,
vœu 7 commune de Blois – tout établissement,
vœu 8 agglomération de Blois - tout collège,
vœu 9 agglomération de Blois - tout établissement.

- ⇒ Si je fais une demande de **mutation simultanée**, je vérifie avec la ou le collègue concerné(e) que nous avons bien formulé **exactement les mêmes vœux et dans le même ordre** ;

- ⇒ En formulant des vœux géographiques, je peux également préciser le type d'établissement en cochant une ou plusieurs cases : lycée - lycée professionnel, section d'enseignement professionnelle (SEP) et section d'enseignement général et technologique (SGT) – SEGPA - collèges.

Si je « type » mon vœu, je renonce alors aux bonifications. L'attribution des bonifications suppose que l'agent ait codifié tout type d'établissements. A l'exception des agrégés dont la discipline est enseignée en collège et en lycée, qui peuvent obtenir des bonifications sur des vœux typés « lycée », **un vœu bonifié est un vœu tout type d'établissements.**

Si je ne coche aucune case, mon vœu large est bien tout type d'établissement ;

Rappel : Il est possible de consulter sur le site académique une liste des postes avec complément de service. Cette liste n'est pas exhaustive. En fonction des ajustements pour la prochaine rentrée, des compléments de services peuvent apparaître ou faire l'objet de modifications après le mouvement.

Astuces :

- ⇒ J'ai la possibilité de formuler des vœux larges (commune, groupement de communes et département – seules les Zones de Remplacement Départementales (ZRD) sont exclues) même si mon établissement actuel est compris dans cette zone géographique, ce qui se traduit par tout établissement de la zone demandée à l'exception de mon établissement actuel. Ces vœux ne donnent pas droit à l'attribution de bonifications familiales ;
- ⇒ Un vœu « établissement » ne donne lieu à aucune bonification familiale. Si l'établissement est le seul de la commune, je demande « tout poste commune » pour avoir les bonifications ;
- ⇒ L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'agent et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Si j'ai des bonifications familiales ou au titre du handicap et si je souhaite qu'elles soient bien comptabilisées dans mon barème d'extension, j'évite les vœux établissements.

Après la saisie :

- ✓ Si je veux modifier mes vœux, je peux le faire, pour la dernière fois, manuellement sur le formulaire de confirmation ;
- ✓ Je commence à rassembler les pièces justificatives nécessaires pour mes bonifications sans attendre de recevoir ma confirmation de demande de mutation ;
- ✓ Je n'oublie pas d'envoyer **jusqu'au 8 avril** en recommandé au médecin de prévention mon dossier de demande de mutation au titre du handicap si je suis concerné(e).