

Affaire suivie par :
Anne CAUQUIS
Tél : 02 34 03 90 75
Anne-Gaëlle AUGÉ
Tél : 02 34 03 90 38

Caroline BODIN
Cheffe de service
Tél : 02 34 03 90 25
Mél : ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr

31 Mail Pierre Charlot
41000 BLOIS

Mobilité des enseignants du premier degré – Phase interdépartementale et mouvement poste à profil (POP)
Rentrée scolaire 2026

VADEMECUM

SOMMAIRE

I – PRINCIPES D'ÉLABORATION DES RÈGLES DU MOUVEMENT INTERDÉPARTEMENTAL	2
II – RÈGLES DE GESTION DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT	3
III – TYPOLOGIE DES DEMANDES	5
IV – LE MOUVEMENT SUR POSTES A PROFIL (POP)	10

ANNEXES

[Annexe 1 - Dispositif d'accueil et d'information](#)

[Annexe 2 - Procédure de saisie des vœux](#)

[Annexe 3 - Calendrier de déroulement des opérations du mouvement interdépartemental 2026](#)

[Annexe 4 - Calendrier de déroulement des opérations du mouvement Postes à Profil POP 2026](#)

[Annexe 5 – Formulaire de modification de la demande](#)

[Annexe 6 – Formulaire d'annulation de la demande](#)

[Annexe 7 – Formulaire de demande tardive](#)

[Annexe 8 – Pièces justificatives](#)

[Annexe 9 – Formulaire, fiche de renseignement et pièces justificatives pour demande de mutation au titre du handicap](#)

[Annexe 10 – Demande formulée au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans un des départements ou collectivités d'outre-mer CIMM](#)

I- PRINCIPES D'ÉLABORATION DES RÈGLES DU MOUVEMENT INTERDÉPARTEMENTAL

I.1 Participants

Le mouvement interdépartemental est ouvert aux personnels enseignants du premier degré (instituteurs et professeurs des écoles) titulaires.

Toute mutation accordée entraîne l'obligation, pour l'enseignant concerné, de participer aux opérations du mouvement intra-départemental organisées par le département d'accueil.

I.2 Situations particulières

Peuvent également participer au mouvement :

- les enseignants en congé parental. Si l'enseignant souhaite reprendre ses fonctions, il lui appartiendra de déposer une demande de réintégration, deux mois avant la fin de la période de son congé, auprès du département d'accueil.
- les enseignants en congé longue maladie (CLM), congé longue durée (CLD) ou en disponibilité d'office. La satisfaction de leur demande ne pourra être envisagée qu'après avis favorable du Comité médical départemental du département d'accueil, lors de leur reprise de fonctions
- les enseignants en disponibilité. Si leur demande est satisfaite, ils doivent demander leur réintégration auprès du département d'origine pour la rentrée scolaire 2026.
- les enseignants en détachement. Si leur demande est satisfaite, ils doivent demander leur réintégration auprès des services centraux du ministère (bureau DGRH B2-1).
- les enseignants affectés sur un poste adapté (PACD, PALD). Lors d'un changement de département leur maintien sur ces emplois n'est pas assuré. Toutefois, la situation de ces enseignants sur ce type d'emploi fera l'objet d'une attention particulière si leur état de santé le justifie.
- les enseignants affectés en Andorre ou en école européenne.

Les personnels de catégorie A détachés dans le corps de professeurs des écoles ne sont pas autorisés à participer aux opérations du mouvement interdépartemental.

I.3 Cas particuliers

Cumul d'une demande de détachement (France, étranger, Com) ou d'affectation dans une collectivité d'outre-mer et d'une demande de changement de département.

- agents candidats à un premier détachement : les enseignants du premier degré peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement, en qualité de fonctionnaire de catégorie A ou auprès d'un opérateur (ex : AEFÉ, secteurs associatifs...). Ils peuvent également solliciter une affectation dans une collectivité d'outre-mer pour la même année.

En cas d'obtention de la mutation, le bénéfice du changement de département reste acquis.

Le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier l'opportunité, compte-tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de détachement.

Cependant, ces dispositions ne valent pas pour les affectations en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna prononcées pour la rentrée de février 2026.

- agents candidats déjà en situation de détachement : dans l'hypothèse d'une mutation, il est mis fin au détachement en cours avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. Les personnels sont alors obligatoirement réintégrés dans leur corps d'origine, à compter du 1er septembre 2026.

Demande de congé de formation professionnelle et demande de changement de département.

Les congés de formation professionnelle étant octroyés dans la limite des autorisations offertes à l'échelon départemental, il n'est pas possible de cumuler l'obtention d'un congé de cette nature et le bénéfice d'un changement de département au titre de la même année scolaire.

En tout état de cause, le bénéfice du changement de département conduit à la perte du congé de formation professionnelle attribué par le département d'origine.

II – RÈGLES DE GESTION DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT

II.1 Formulation des demandes

Les enseignants saisissent leur demande sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM), accessible sur tout poste informatique via internet par l'application I-Prof ([Annexe 2](#)) en respectant le calendrier imposé ([Annexe 3](#)).

Ils peuvent demander jusqu'à six départements différents, classés par ordre préférentiel de 1 à 6.

Les enseignants mutés à Mayotte pourront revenir dans le département de Loir-et-Cher dès lors qu'ils en feront la demande.

II.2 Modification et annulation d'une demande

Après le 26 novembre 2025, date de fermeture du serveur, vous pourrez encore annuler votre demande de participation au mouvement ou la modifier afin de prendre en compte la naissance d'un enfant ou la mutation imprévisible du conjoint.

Procédure

Ces demandes seront faites sur les formulaires prévus à cet effet et téléchargeables sur le portail du ministère ([Annexe 5 et Annexe 6](#)).

Ces formulaires dûment complétés devront être transmis le plus rapidement possible et au plus tard :

- le 12 janvier 2026 pour une demande de modification ;
- Le 3 février 2026 pour une demande d'annulation de participation au mouvement.

Le formulaire est à transmettre par courrier électronique à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr

II.3 Cas particuliers

Les collectivités d'outre-mer (la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, Wallis et Futuna) ne sont pas concernées par ce mouvement et obéissent à des modalités différentes. Retrouvez toutes les informations sur education.gouv.fr.

Demande tardive de mutation

- enseignants titulaires détachés ou affectés dans une collectivité d'outre-mer qui rencontrent des difficultés de connexion sur SIAM à partir d'I-Prof
- stagiaires dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1er septembre 2025
- mutation du conjoint connue après la clôture de la période de saisie des vœux sur I-Prof

Le formulaire ([Annexe 7](#)) devra être envoyé par mail à la division du personnel enseignant de Loir-et-Cher ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr qui saisira informatiquement les dossiers jusqu'au 12 janvier 2026, date de fin de saisie informatique déterminée par le Ministère.

Il est rappelé qu'aucune demande ne doit être transmise directement à l'administration centrale (DGRH).

II.4 Transmission des confirmations de demandes

À compter du jeudi 27 novembre 2025, vous recevrez un accusé de réception de votre demande de mutation dans votre messagerie I-Prof afin de confirmer votre demande de participation au mouvement. Vous devez transmettre à la DSDEN du Loir-et-Cher, au plus tard le jeudi 11 décembre 2025, cet accusé de réception signé et accompagné le cas échéant de toutes les pièces justificatives.

Exclusivement par mail à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr

Les pièces doivent être nommées selon la nomenclature suivante :

NOM Prénom – Accusé de réception et NOM Prénom – Pièce justificative correspondante.
Ces documents peuvent, le cas échéant, être regroupés en un seul fichier.

Attention, l'absence de transmission de votre confirmation de participation au mouvement à la DSDEN du Loir-et-Cher au plus tard le 11 décembre 2025 annule systématiquement votre participation au mouvement.

Les enseignants qui renonceront à leur participation aux permutations, devront obligatoirement renvoyer par mail le formulaire d'annulation ([Annexe 6](#)) au service gestionnaire de la DPE (ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr).

En l'absence de production de pièces justificatives nécessaires, aucun point supplémentaire, en dehors des points liés à la situation personnelle, ne sera attribué.

II.5 Contrôle, consultation et communication des barèmes

Les candidats pourront prendre connaissance de leur barème sur SIAM à partir du 14 janvier 2026.

Ils pourront, le cas échéant, demander une correction de ce barème au vu des éléments de leur dossier entre le 14 janvier et le 28 janvier 2026 en contactant, par mail ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr, le service gestionnaire de la DPE.

Après cette phase, à compter du 4 février 2026, les barèmes définitifs seront transmis. Ils sont arrêtés définitivement par la Directrice académique. Aucune contestation de barème ne peut être formulée auprès de l'administration centrale.

II.6 Communication des résultats

Les résultats du mouvement seront publiés le mercredi 11 mars 2026 à midi via la messagerie I-Prof et par SMS si le numéro a été communiqué dans SIAM lors de la période de la saisie des vœux.

II.7 Cas d'annulation d'une mutation obtenue

Les résultats du mouvement annuel étant définitifs, aucune annulation de mutation obtenue ne peut être accordée en dehors d'une situation exceptionnelle à apprécier par les services départementaux et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre postes-personnels dans chacun des départements.

Les motifs suivants peuvent néanmoins être invoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

III – TYPOLOGIE DES DEMANDES

III.1 Demandes liées à la situation familiale

 Les pièces justificatives à transmettre impérativement sont exposées dans l' [Annexe 8](#).

III.1.1 Les situations familiales ou civiles ouvrant droit au rapprochement de conjoints

Sont considérés comme conjoints :

- les agents mariés dont le mariage est intervenu avant le 1^{er} septembre 2025
- les partenaires liés par un pacte civil de solidarité établi avant le 1^{er} septembre 2025
- celles des agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août de l'année 2026, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 1^{er} janvier 2026 ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 1^{er} janvier 2026, un enfant à naître.

Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

Il y a rapprochement de conjoints lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint qui exerce dans un autre département.

Le rapprochement de conjoints peut également être considéré lorsque le conjoint de l'enseignant est inscrit auprès de Pôle emploi. Dans cette hypothèse, la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur le lieu d'inscription à Pôle emploi sous réserve de compatibilité avec l'ancienne résidence professionnelle.

III.1.2 Les situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'agent et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans, le 31 août de l'année 2026.

L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

Le rapprochement de conjoints prend en compte trois éléments en fonction de la situation du demandeur :

- le rapprochement de conjoints,
- l'(es) enfant(s) à charge,
- l'(es) année(s) de séparation.
- Bonification « rapprochement de conjoints »

Une bonification de 150 points est accordée au titre du rapprochement de conjoints à condition que le premier vœu porte sur le département où le conjoint exerce son activité professionnelle principale ou est inscrit à Pôle emploi. Les autres vœux éventuels porteront nécessairement sur des départements limitrophes.

- Bonification pour enfants à charge :

Une bonification de 50 points est accordée par enfant. Les enfants doivent être âgés de moins de 18 ans au 31 août 2026.

- Bonification pour années de séparation

Agents en activité

- 50 points de bonification sont accordés pour la 1ère année de séparation ;
- 200 points de bonification sont accordés pour deux ans de séparation ;
- 350 points de bonification sont accordés pour trois ans de séparation ;
- 450 points de bonification sont accordés pour quatre ans et plus de séparation.

Agents en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint

- 25 points de bonification sont accordés pour la 1ère année de séparation
- 50 points de bonification sont accordés pour deux ans de séparation
- 75 points de bonification sont accordés pour trois ans de séparation
- 200 points de bonification sont accordés pour quatre ans et plus de séparation

Pour chaque année de séparation et lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit couvrir au moins une période de 6 mois.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : 5 mois d'activité puis 7 mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

Pour les candidats bénéficiant de la bonification au titre des années de séparation et afin de prendre en compte les situations d'éloignement les plus critiques, une majoration forfaitaire de 80 points sera accordée au candidat qui exerce dans un département d'une académie non limitrophe de celle de son conjoint dès lors que la séparation est au moins égale à six mois.

Exemple : un candidat qui exerce dans le département du Loir-et-Cher – académie d'Orléans-Tours- et qui est séparé de sa conjointe depuis deux ans qui travaille dans le département du Tarn – académie de Toulouse non limitrophe à l'académie Orléans-Tours - verra la majoration de 80 points s'appliquer sur son vœu n°1 et le cas échéant aux départements limitrophes à ce vœu préférentiel.

ATTENTION :

Pour le décompte des années de séparation, ne sont pas considérées comme des périodes de séparation

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les congés de longue durée, les congés de longue maladie ;
- les périodes de non activité pour raisons d'études ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois pendant l'année scolaire considérée) ou effectue son service national ;
- le congé de formation professionnelle ;
- la mise à disposition, le détachement.

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

La date de début de séparation ne peut être antérieure à la date de titularisation du candidat.

III.1.3 Demandes formulées au titre des vœux liés

Sont considérés comme relevant de la procédure de vœux liés, les personnels enseignants du 1er degré titulaires dont l'affectation souhaitée est désormais subordonnée à la mutation simultanée dans le même département de leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant).

Dans ce cas, les mêmes vœux doivent être formulés dans le même ordre préférentiel et les demandes sont traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants.

III.1.4 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe

Les participants ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans au 31 août 2026 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite) peuvent prétendre à une bonification similaire à la demande de rapprochement de conjoints.

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le rapprochement avec le détenteur de l'autorité.

III.2 Demandes liées à la situation personnelle

III.2.1 Demande formulée au titre du handicap

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins. Deux situations sont valorisées dans ce sens :

- a) Attribution de 100 points pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi sur l'ensemble des vœux formulés. A ce titre, il conviendra de joindre un justificatif de la MDPH en cours de validité à la date de la demande attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE).

- b) Attribution de 800 points après avis du médecin des personnels si les vœux formulés tendent à améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé, de son conjoint handicapé ou de son enfant handicapé ou gravement malade (âgés de moins de 20 ans au 31 août 2026).

Les pièces justificatives à transmettre impérativement sont exposées dans l'[Annexe 9](#).

Afin de faciliter le suivi de ces demandes de majoration exceptionnelle, il est demandé aux enseignants concernés d'informer par mail ce.dpe41@ac-orleans-tour.fr le service gestionnaire de la DPE qu'un dossier est déposé auprès du Médecin des personnels.

Les agents qui sollicitent cette majoration de barème doivent compléter et adresser [l'Annexe 9](#) accompagnée des pièces justificatives au Médecin des personnels du Service Médical Académique par voie postale à l'adresse suivante :

Médecins du travail – Rectorat d'ORLEANS-TOURS
21 rue St Etienne
45043 ORLEANS cedex

III.2.2 Demandes formulées au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans un des départements ou collectivités d'outre-mer (CIMM)

Les agents pouvant justifier de la présence dans un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM), en fonction de critères peuvent prétendre à une bonification de 600 points sur le département concerné positionné en vœu 1.

Pour solliciter cette bonification, le formulaire et ses pièces justificatives ([Annexe 10](#)) sont à transmettre avec la confirmation de demande de participation au mouvement.

III.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel

III.3.1 L'Education prioritaire.

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience en éducation prioritaire et d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives. Les bonifications varient en fonction du réseau d'exercice :

- 90 points pour les agents en activité et actuellement affectés dans un établissement relevant de la politique de la ville et ayant au moins 5 années d'exercice effectifs et continus dans une ou des école(s) relevant de la politique de la ville.
- 90 points pour les agents en activité et actuellement affectés dans un établissement relevant du réseau REP+ et ayant au moins 5 années d'exercice effectifs et continus dans une ou des école(s) relevant du réseau REP+.
- 45 points pour les agents en activité et actuellement affectés dans un établissement relevant du réseau REP et ayant au moins 5 années d'exercice effectifs et continus dans une ou des école(s) relevant du réseau REP.

- 45 points pour les agents en activité et actuellement affectés dans un établissement relevant du réseau REP ou REP+ et ayant au moins 5 années d'exercice effectifs et continus dans une ou des école(s) relevant du réseau REP ou REP+.

III.3.2 L'ancienneté de service (échelons)

Pour le mouvement interdépartemental 2026, les points sont attribués pour l'échelon acquis au 31 août 2025 par promotion et pour l'échelon acquis au 1er septembre 2025 par classement ou reclassement.

INSTITUTEURS	PROFESSEURS DES ECOLES			POINTS
	Classe normale	Hors classe	Classe exceptionnelle	
3ème échelon	2ème échelon			22
4ème échelon	3ème échelon			22
5ème échelon	4ème échelon			26
6ème échelon	5ème échelon			29
7ème échelon				31
8ème échelon	6ème échelon			33
9ème échelon				33
10ème échelon	7ème échelon			36
11ème échelon	8ème échelon	1er échelon		39
	9ème échelon	2ème échelon		39
	10ème échelon	3ème échelon	1er échelon	39
	11ème échelon	4ème échelon	2ème échelon	42
		5ème échelon	3ème échelon	45
		6ème échelon	4ème échelon	48
			Echelon spécial	53

III.3.3 Ancienneté de fonction dans le département

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au sein de son département d'affectation. Aussi les années, après une période de 3 années d'exercices dans le département, se voient valorisées de 2 points par année d'exercice (à compter de la quatrième année) auxquels s'ajoutent 10 points par tranche de 5 années.

Ne sont pas prises en compte les périodes de :

- disponibilité, quelle qu'en soit la nature
- congé de non activité pour raison d'études

III.4 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

Les candidats dont le premier vœu n'a pu être satisfait lors des précédents mouvements interdépartementaux bénéficient d'une bonification de 5 points pour chaque renouvellement de ce même premier vœu.

Tout changement dans l'intitulé du département sollicité au premier rang des vœux, l'interruption de participation ainsi que l'annulation d'une mutation obtenue sur le premier vœu l'année précédente déclenchent automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué.

IV – LE MOUVEMENT SUR POSTES A PROFIL (POP)

Un mouvement POP est organisé en parallèle des opérations de mobilité interdépartementale.

Ce dispositif POP propose des postes qui requièrent des compétences et aptitudes particulières en lien avec le projet d'école, les caractéristiques territoriales ou avec les missions du poste. Les affectations sur POP se font hors barème.

L'enseignant consulte les fiches de poste proposées au mouvement POP pour la rentrée scolaire 2026 et formule des vœux via l'application Colibris du 5 novembre au 26 novembre 2025. Il peut formuler jusqu'à **6 vœux maximum** (indépendamment du nombre de vœux qu'il peut éventuellement émettre dans le cadre du mouvement interdépartemental en parallèle) qu'il doit impérativement saisir par ordre de préférence.

Présentation du calendrier du mouvement POP au titre de 2026 en [Annexe 4](#).

L'agent devra joindre à sa candidature un curriculum vitae (CV) et une lettre de motivation, ainsi que, le cas échéant, tout justificatif (titre ou certification) exigé pour le poste sur lequel il se porte candidat. Il est précisé que les candidats ne peuvent déposer, en plus de la lettre de motivation et du CV, que deux documents maximum. Aucun enseignant ne peut se porter candidat à un poste à exigence particulière s'il n'est pas d'ores et déjà titulaire du titre requis pour ce poste.

L'enseignant dont la candidature est sélectionnée pour un entretien avec la commission de sélection en sera informé par courriel. Ces entretiens seront organisés par les services départementaux (DSDEN), en distanciel ou en présentiel, entre le 1^{er} décembre 2025 et le mardi 20 janvier 2026.

Suite aux entretiens, le candidat avec un avis favorable au recrutement est classé, dans l'application POP1D dédiée, en fonction de l'adéquation de son profil avec le poste.

Les agents inéligibles (agents qui ne sont pas titulaires du corps des instituteurs ou des professeurs des écoles), ceux dont la candidature n'est pas recevable ou n'est pas sélectionnée pour un entretien (absence de transmission du justificatif requis dans les délais etc.) et ceux qui ne sont pas classés par la commission de sélection à l'issue de l'entretien en seront informés par courriel.

Point d'attention : Dans le cas d'une participation à la fois au mouvement POP et au mouvement interdépartemental, un candidat retenu sur un de ses vœux formulés dans le cadre du mouvement POP verra sa participation au mouvement interdépartemental automatiquement annulée par la DGRH.

La durée minimale d'occupation d'un poste obtenu par le mouvement sur postes à profil est de trois ans.

Deux dispositions prévues par les lignes directrices de gestion ministérielles sont entrées en vigueur depuis le mouvement interdépartemental 2025 et restent en vigueur sur le mouvement interdépartemental 2026 :

➤ **Bonification spécifique pour les enseignants ayant exercé trois ans sur un poste à profil (POP).**
Après trois années d'exercice sur poste à profil, en position d'activité, l'expérience et le parcours professionnel des agents sont valorisés à hauteur de 27 points sur tous les vœux exprimés dans le cadre du mouvement interdépartemental.

➤ **Retour automatique pour les enseignants ayant exercé trois ans sur un poste à profil (POP)**
Un enseignant muté dans un département dans le cadre du mouvement sur postes à profil pourra revenir dans son département d'origine dès lors qu'il aura exercé au moins trois années sur le poste à profil et qu'il en fera explicitement la demande dans le cadre du mouvement interdépartemental. Cette possibilité est ouverte tant qu'il est affecté sur le poste à profil obtenu. Ce retour automatique est pris en compte lors de la saisie des vœux et sera notifié par un message spécifique.

Annexe 1 : Dispositif d'accueil et d'information

Pour accompagner les personnels dans leur demande de mobilité, plusieurs dispositifs d'aide et d'information sont mis en place :

- Des plateformes techniques Info Mobilité
- Une plateforme nationale : 01 55 55 44 44 du 4 novembre 2025 au 26 novembre 2025
- Une plateforme départementale : 02.34.03.90.75 du 4 novembre 2025 au 4 février 2026
- Sur internet

Une page internet est dédiée :

<https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498>

Tout au long de votre parcours, vous pouvez anticiper et préciser votre stratégie de mutation en consultant le comparateur de mobilité accessible à partir de ce lien :

<https://info-mutations.phm.education.gouv.fr/sirh-cmpmo-front/mvt/comparateur/home>

Vous pouvez consulter la carte des résultats des mouvements interdépartemental et interacadémique à partir du lien suivant :

<https://www.education.gouv.fr/cartes-des-resultats-des-mouvements-interdepartemental-et-interacademique-donnees-generales-274397>

- Messagerie électronique

Les personnels peuvent également adresser leurs questions par courriel en précisant en objet "Mutation 2026" à l'adresse de messagerie : ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr

ACCÈS PAR INTERNET AU SYSTÈME D'INFORMATION ET D'AIDE AUX MUTATIONS (SIAM)

Pour vous connecter, vous devez accéder à I-PROF par le biais de l'Espace Arena de l'Académie de Orléans-Tours

Cliquer sur l'application I-Prof.

Saisir votre compte utilisateur et votre mot de passe.

RAPPEL :

Le compte utilisateur est composé de la première lettre de votre prénom suivie de votre nom (sans espace entre les deux, en minuscules ou majuscules).

Le mot de passe correspond à votre NUMEN que vous devez saisir en majuscules. Si vous avez modifié votre mot de passe, dans le cadre de l'interrogation de votre boîte aux lettres, vous devez utiliser ce nouveau mot de passe pour accéder à votre bureau virtuel.

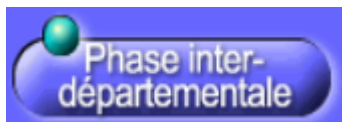
Puis cliquer sur

Services



Accès applications Mobilité 1er degré

Puis



LE SERVEUR SERA OUVERT

DU MERCREDI 5 NOVEMBRE 2025

AU MERCREDI 26 NOVEMBRE 2025 (MIDI)

Puis suivre la procédure indiquée.

La saisie des vœux sera possible pendant toute la période d'ouverture du serveur (7 jours sur 7). Pendant cette période, vous pouvez enregistrer, modifier ou annuler votre demande.

Attention

Il est vivement conseillé de ne pas attendre les derniers jours avant la fermeture du serveur pour procéder à la saisie des vœux.

Vous recevrez un accusé de réception uniquement dans votre boîte électronique I-Prof confirmant votre participation.

Ce document sera à imprimer à dater et à signer et à renvoyer avec les pièces justificatives exclusivement par mail à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr et au plus tard pour le 11 décembre 2025.

Calendrier mouvement Interdépartemental 2026

Dates	Opérations
Formulation des demandes et accompagnement des agents	
Mardi 4 novembre 2025	Ouverture de la plateforme Info mobilité ministérielle accessible au 01 55 55 44 44
Mercredi 5 novembre 2025	Ouverture de l'application SIAM permettant la saisie des vœux
Mercredi 26 novembre 2025 à midi	Fin de la saisie des vœux de mutations sur l'application SIAM et fermeture de la plateforme Info mobilité ministérielle
Confirmation des demandes et transmission des pièces justificatives	
Jeudi 27 novembre 2025	Transmission à chaque enseignant des confirmations de demande de changement de département sur leur messagerie I-PROF par la DPE 41.
Jeudi 11 décembre 2025	Date limite de retour des confirmations de demande de changement de département avec pièces justificatives jointes exclusivement par mail à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr
⚠ L'absence de transmission de la confirmation de demande au plus tard le 11 décembre 2025 entrainera automatiquement l'annulation de la participation au mouvement du candidat	
Demandes de modification et demandes tardives (Annexe 5 et Annexe 9)	
Lundi 12 janvier 2026	Date limite de réception des demandes tardives pour rapprochement de conjoints ou des demandes de modifications de la situation familiale : Formulaire à adresser par mail à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr
Phase de consultation des barèmes initiaux	
Mercredi 14 janvier 2026	Affichage des barèmes initiaux dans SIAM pour vérification par les enseignants
Du mercredi 14 janvier au mercredi 28 janvier 2026	Phase de vérification des barèmes par les enseignants : Phase de demandes de correction des barèmes initiaux formulées par les enseignants et traitement des demandes par le service DPE 41
Demande d'annulation de participation (Annexe 6)	
Mardi 3 février 2026 au plus tard	Date limite de réception par le service DPE 41 des demandes d'annulation de participation (date d'envoi du courriel ou cachet de la poste faisant foi en fonction de la modalité définie sur le document) Formulaire à adresser par mail à l'adresse ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr
Phase de publication des barèmes arrêtés	
Mercredi 4 février 2026	Affichage dans SIAM des barèmes définitifs arrêtés. Ils ne sont plus susceptibles d'appel.
Résultats des opérations de mobilité interdépartementale	
Mercredi 11 mars 2026 à midi	Diffusion individuelle des résultats aux candidats à la mutation
⚠ Les participants au mouvement recevront le mercredi 11 mars 2026 le résultat de leur demande de mutation par messagerie I-prof et par message sur leur téléphone portable s'ils ont indiqué un numéro	

valide dans Siam lors de la période de saisie des vœux

Annexe 4 - Calendrier de déroulement des opérations du mouvement Postes à Profil POP 2026

Calendrier mouvement POP 2026

Dates	Opérations
Formulation des demandes et accompagnement des agents	
Mardi 4 novembre 2025	Ouverture de la plateforme Info mobilité ministérielle accessible au 01 55 55 44 44
Mercredi 5 novembre 2025 à midi	Date de l'ouverture de l'application COLIBRIS permettant aux enseignants de formuler leurs vœux dans le cadre du mouvement POP
Mercredi 26 novembre 2025 à midi	Fin de la saisie des vœux de mutations POP sur l'application Colibris Fermeture de la plateforme Info mobilité ministérielle
Instruction des candidatures par les services départementaux (DSDEN) et résultats	
Du lundi 1er décembre 2025 au mardi 20 janvier 2026	Etude des candidatures / Convocation des candidats / Entretien des candidats sélectionnés
Jeudi 22 janvier 2026 à minuit	Date limite d'annulation de vœux POP
Mercredi 18 février 2026 à midi	Communication des résultats via la messagerie I-Prof

Les enseignants se portent candidats au mouvement POP via la plateforme numérique Colibris accessible depuis [SIAM i-prof](#). L'outil Colibris permet aux enseignants de candidater sur un ou plusieurs postes (maximum 6 postes) proposés au mouvement POP.



Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire

MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE
DEMANDE TARDIVE DE CHANGEMENT DE DÉPARTEMENT POUR
LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026

A retourner impérativement à la DPE : ce.dpe41@ac-orleans-tours.fr

au plus tard le 12 janvier 2026 inclus

Aucune demande ne doit être adressée directement au ministère

Afin d'éviter les risques d'erreur dans le cadre de votre demande de mutation, nous vous invitons à bien **prendre connaissance de la notice d'accompagnement avant de compléter ce formulaire.**

NUMEN : _____

Civilité : Madame - Monsieur

Date de naissance : ____/____/____

Nom de naissance : _____

Nom d'usage : _____

Prénom : _____

Téléphone portable : _____ (Facultatif)

Adresse personnelle : _____

CACHET D'ENREGISTREMENT DU COURRIER A L'ARRIVEE
DANS LES SERVICES DEPARTEMENTAUX

1. DEPARTEMENT AUQUEL VOUS ETES RATTACHE(E)
ADMINISTRATIVEMENT EN QUALITE DE TITULAIRE :

____ - _____

(code département sur 3 chiffres – Département en toutes lettres)

2. CORPS/GRADE :

- Instituteur
- Professeur des écoles de classe normale
- Professeur des écoles hors classe
- Professeur des écoles de classe exceptionnelle

3. ECHELON (RENSEIGNER LES 2 INFORMATIONS) :

Echelon au 31/08/2025 : ____

Echelon au 01/09/2025 : ____

Si vous avez changé d'échelon au 01/09, merci de sélectionner la raison de ce changement :

- Changement suite à classement initial (stagiaire) ou reclassement suite à un changement de corps/ grade
- Changement suite à promotion d'échelon

4. SITUATION ADMINISTRATIVE (voir notice) :

5. AFFECTATION ACTUELLE :

6. DEPARTEMENT(S) SOLLICITE(S) : Conformez-vous au

LES CONJOINTS LIANT LEURS VŒUX doivent exprimer des vœux

Vœu 1 :

Vœu 4 :

Vœu 2 :

Vœu 5 :

Concerne l'agent affecté à Mayotte suite à une Concerne l'enseignant en trois Vœu 3 : Vœu 6 : dans le Mayotte. Attention à cet automatisme 31 /08/2026 ce qui lui assure, s'il le exerçait avant son

recrutement POP (voir notice).

tableau de codification (notice page 4)

identiques, dans le

même ordre en nombre égal.

Vœu impératif Mayotte :

Retour automatique POP :

activité au mobilité. Ce vœu assure au candidat un retour 01/09/2025 et affecté depuis au moins département où il exerçait avant son années sur le même poste à profil (POP) au arrivée à en cas de vœux liés (voir notice). demande, un retour automatique dans le département où il

ELEMENTS DE BONIFICATION SOLLICITES

7. DEMANDE AU TITRE DU RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS OU DE L'AUTORITE PARENTALE CONJOINTE (VOIR NOTICE) :

Bonification sollicitée : Année(s) scolaire(s) de séparation au 31 août 2026 :

Rapprochement de conjoints (situation appréciée au 31/08/2026)

Autorité parentale conjointe (Garde partagée/Résidence alternée/ Droit de visite et d'hébergement)

½ Année		2 Années ½	
1 Année		3 Années	
1 Année ½		3 Années ½	
2 Années		4 Années et +	

Nombre d'enfant(s) : Majoration forfaitaire (uniquement les enfant(s) âgé(s) de moins de 18 ans au 31 août 2026)

Cadre réservé à l'administration			
OUI		NON	

d'éloignement : Le(la) candidat(e) exerçant son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle de son (sa) conjoint(e) ou de l'autre parent bénéficiaire de l'autorité parentale conjointe.

8. DEMANDE AU TITRE DU HANDICAP :

Les 2 bonifications ne sont pas cumulables au titre du même vœu.

- Bonification n°1 (100 points) : cette bonification est accordée aux agents justifiant pour eux-même d'une RQTH en cours de validité à la date de la demande de mutation (à transmettre avec le présent formulaire).

- Bonification n°2 (800 points) : cette bonification peut être accordée en raison du handicap de l'agent, de son conjoint ou de la situation médicale grave de son enfant de moins de 20 ans au plus tard le 31/08/2026 (handicap ou pathologie de gravité exceptionnelle). La décision est prise par le DASEN après avis de la médecine de prévention. Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins. Le dossier pour obtenir cette bonification est téléchargeable sur la page dédiée au mutations des enseignants du 1^{er} degré(<https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498>). Il convient de se rapprocher du service de gestion de la DSDEN afin de se faire préciser les modalités départementales d'envoi de ce dossier.

- Examen du handicap pour la bonification n°2 (800 points) :

RQTH de l'enseignant

RQTH du conjoint

Autres cas prévus par la loi du 11 février 2005 à préciser :

Ou prise en compte de la situation d'un enfant de moins de 20 ans en situation de handicap ou ayant une pathologie de gravité exceptionnelle :

14. EXERCICE DANS UNE ECOLE BENEFICIANT D'UN CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT (CLA)

Cette bonification concerne les enseignants en activité et affectés au 01/09/2025 dans une école ou un établissement engagé dans un contrat local d'accompagnement (CLA) et qui justifient d'une durée minimale de 3 années de services effectifs et continus au 31/08/2026 dans cette même école ou établissement.

Cadre réservé à l'administration			
OUI		NON	

15. EXERCICE SUR UN POSTE A PROFIL RELEVANT DU MOUVEMENT POP

Cette bonification concerne les enseignants en activité au 01/09/2025 sur un poste POP et justifiant d'une durée minimale de trois années de services effectifs au 31/08/2026 sur ce poste

Cadre réservé à l'administration			
OUI		NON	

16. CARACTERE REPETE DE LA DEMANDE

Si vous avez participé l'an dernier au mouvement interdépartemental et que vous formulez le même premier vœu, vous bénéficierez automatiquement des points de capitalisation.

C dre réservé à l'administration			
OUI		NON	

CONFIRMATION DE LA DEMANDE ET ENGAGEMENT A REJOINDRE LE DEPARTEMENT OBTENU

Je soussigné(e), après avoir pris connaissance des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ainsi que de la note de service annuelle relative au mouvement des personnels enseignants du premier degré, m'engage à rejoindre le département obtenu à la rentrée scolaire 2025.

Fait à

Le

Signature :

Type de priorités		Pièces justificatives
Rapprochement de conjoint	Situation de rapprochement de conjoint (150 points)	<ul style="list-style-type: none"> - Agents mariés : photocopie du livret de famille ; - Agents pacsés : extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs et toute preuve justifiant de l'obligation d'une imposition commune prévue par le code général des impôts (article L 512-19 CGFP) ; - Concubins avec enfant(s) : Photocopie du livret de famille ou pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N au plus tard et un certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.
		<ul style="list-style-type: none"> - Conjoint qui sont personnels de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ; - Conjoint ayant une activité salariée : attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ; - Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou de moins de 6 mois et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions dans le département concerné ; - Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ; - Conjoint chefs d'entreprise, commerçants, artisans, autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que 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 de produits ou prestations récentes, etc.) ; - Conjoint suivant une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ; - Conjoint en situation de chômage : attestation d'inscription de moins de 6 mois auprès de France Travail et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier que le lieu de l'activité précédente et le lieu d'inscription à France Travail correspondent au même département.

<p>Bonification enfants (50 points par enfant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ; - Dernier avis d'imposition de l'agent dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ; - Pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.
<p>Années de séparation (cf. tableau dédié)</p>	<p>L'examen de la situation au titre de la séparation professionnelle en qualité d'enseignant titulaire est fonction de la validité du rapprochement de conjoint et de la durée de séparation (au moins 6 mois par an). Les justificatifs à transmettre sont ceux figurant au point dédié ci-dessus pour justifier de la "situation familiale" et pour la durée de séparation, l'ensemble des justificatifs évoqués cidessus pour justifier de la "situation professionnelle" sur l'ensemble de la période de séparation dont l'agent souhaite la prise en compte.</p>

Type de priorités		Pièces justificatives
Autorité parentale conjointe (APC)		<p>- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ; ET décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement. ET le certificat de scolarité de l'enfant ainsi que toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe.</p>
	Situation d'autorité parentale conjointe (150 points)	<ul style="list-style-type: none"> - Conjoints qui sont personnels de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ; - Conjoints ayant une activité salariée : attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ; - Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou de moins de 6 mois et avoir déjà exercé des missions dans le même département pour une période d'au moins 6 mois avec les justificatifs liés ; - Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ; - Conjoints chefs d'entreprise, commerçants, artisans, autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que 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 de produits ou prestations récentes, etc.) ; - Conjoint suivant une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ; - Conjoint en situation de chômage : attestation d'inscription de moins de 6 mois auprès de France Travail et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier que le lieu de l'activité précédente et le lieu d'inscription à France Travail correspondent au même département.
	Bonification enfants (50 points par enfant)	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ; - Dernier avis d'imposition de l'agent dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ; - Pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N au plus tard et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.

**Années de
séparation
(cf. tableau
dédié)**

L'examen de la situation au titre de la séparation professionnelle en qualité d'enseignant titulaire est fonction de la validité du rapprochement de conjoint et de la durée de séparation (au moins 6 mois par an). Les justificatifs à transmettre sont ceux figurant au point dédié ci-dessus pour justifier de la "situation familiale" et pour la durée de séparation, l'ensemble des justificatifs évoqués cidessus pour justifier de la "situation professionnelle" sur l'ensemble de la période de séparation dont l'agent souhaite la prise en compte.

**DOSSIER à CONSTITUER
à l'APPUI d'une DEMANDE de MUTATION
au titre du handicap -**

RENTREE SCOLAIRE 2026

Dossier COMPLET par voie postale uniquement

**à adresser au Médecin du travail
Service médical
21 rue Saint-Étienne
45043 Orléans cedex 1**

Date limite d'envoi : 26 novembre 2025

Pièces à joindre :

- ✓ La fiche de renseignements dûment complétée
 - ✓ Une lettre de demande de bonification explicitant les raisons justifiant votre ou vos vœu(x)
- ✓ Un compte rendu médical détaillé (historique de la maladie, traitement le cas échéant,...) rédigé par votre ou vos médecin(s)
- ✓ Un justificatif attestant du handicap
- ✓ Tout justificatif qui vous semble utile à l'étude de votre situation

Fiche de renseignements

NOM et Prénom :

Grade et/ou discipline :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courrier électronique :

Notification de la MDPH en date du :

Avez-vous déjà obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales ?

Si oui, à quelle date ? et dans quelle académie ou département?

-

Affectation 2023-2024 (nom et adresse de l'établissement ou de l'école)

-

stagiaire

titulaire du poste

titulaire remplaçant (étab ou école de rattachement – fixe))

-

sans poste

mise à disposition du recteur

affectation provisoire à l'année (etab ou école de rattachement – fixe))

-

Les raisons médicales invoquées concernent :

l'intéressé (e) son ou ses enfants son conjoint

nombre d'enfants à charge et âge :

profession du conjoint et lieu d'exercice :

VŒUX FORMULES AU MOUVEMENT :

Date et signature :

Annexe 10 : Demande formulée au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans un des départements ou collectivités d'outre-mer CIMM

Agents avec une reconnaissance de CIMM provisoire : joindre l'attestation de reconnaissance de CIMM provisoire (en cours de validité) + une attestation sur l'honneur que la situation n'a pas changé

Agents avec une reconnaissance CIMM pérenne : joindre l'attestation de reconnaissance de CIMM pérenne

Agents sollicitant la reconnaissance du CIMM : Compléter le formulaire de reconnaissance du CIMM et joindre les pièces justificatives mentionnées ci-dessous

INFORMATION PREALABLE

Demande de bonification au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)

La bonification CIMM permet de prendre en compte la situation spécifique des fonctionnaires de l'État ayant leurs intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer. L'attribution de cette bonification aux demandes de mobilité des fonctionnaires qui demandent à faire valoir les dispositions du 4° de l'article L. 512-19 du code général de la fonction publique, est destinée à favoriser le retour de ces agents dans le territoire où ils ont leurs attaches et dans le respect des besoins et de l'intérêt du service.

Ce formulaire est à remplir pour une demande de reconnaissance du CIMM, en cas de reconnaissance antérieure, joindre les pièces justificatives détaillées sur la note de service.

Conditions à remplir :

Peuvent prétendre à une bonification de barème au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM), les agents ayant mis en vœu 1 un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), dans lequel ils justifient de la présence du centre de leurs intérêts matériels et moraux au regard de critères dégagés par la jurisprudence.

La localisation du centre des intérêts matériels et moraux s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices et à partir de la liste de critères non exhaustive suivante :

- 1) le lieu de naissance de l'agent ;
- 2) le lieu de naissance des enfants ;
- 3) le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration ;
- 4) le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants) ;
- 5) le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé ;
- 6) le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches.
- 7) le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- 8) le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires d'épargne ou postaux ;
- 9) la commune où l'agent s'acquitte de certains impôts, en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur le revenu ;
- 10) le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- 11) les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants ;
- 12) les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle ;
- 13) la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré ;
- 14) la durée des séjours dans le territoire considéré ;
- 15) la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- 16) le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

L'agent peut apporter la preuve qu'il remplit des critères par tous moyens.

Le CIMM ne peut être déterminé sur la base d'un seul des critères susmentionnés. Ces critères n'ont pas de caractère exhaustif ni nécessairement cumulatif et plusieurs d'entre eux, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner. Enfin, il est précisé que le bénéfice antérieur de congés bonifiés peut être invoqué comme un critère mais ne suffit pas en lui-même à qualifier le CIMM ; toutefois, lorsqu'un territoire est reconnu comme « centre de ses intérêts matériels et moraux » dans le cadre d'une mobilité demandée par un agent, cette reconnaissance s'applique également pour ses demandes de congés bonifiés.

- **Comment solliciter la bonification ?**

Pour solliciter la bonification CIMM (600 points), l'agent doit compléter l'annexe 1 et la joindre -ainsi que les pièces justificatives afférentes- à sa confirmation de demande de mutation (téléchargeable sur I-Prof à compter du **27/11/2025**). Cette confirmation et ses pièces justificatives doivent être transmises à son service gestionnaire avant le **11/12/2025** selon les modalités figurant en en-tête dudit formulaire.

DEMANDE DE RECONNAISSANCE DU CIMM

non cumulable avec la bonification de rapprochement de conjoints, autorité parentale conjointe, vœux liés

MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL 1er degré RENTREE 2026

La présente annexe ainsi que les pièces justificatives afférentes, doivent être jointes à la confirmation de demande de mutation téléchargeable sur I-Prof à compter du **27/11/2025**. Cette confirmation et ses pièces justificatives doivent être transmises au service gestionnaire départemental du mouvement avant le **11/12/2025** selon les modalités figurant en en-tête dudit formulaire.

L'attention des personnels est attirée sur le fait que les dossiers incomplets ou parvenant après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas instruits.

Numen : Nom de naissance..... Nom d'usage :

Prénom : Département de rattachement :

600 points sont attribués pour le **vœu formulé en rang 1** et portant sur le département ou la collectivité d'outre-mer, pour les agents pouvant justifier de la présence dans ce département ou cette collectivité du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM), en fonction de critères dégagés par la jurisprudence.

Afin de faciliter l'appréciation des critères permettant la reconnaissance du CIMM et l'analyse des pièces justificatives (à fournir pour chacun des critères dont l'agent souhaite se prévaloir), le tableau suivant devra être complété par l'agent concerné et renvoyé avec le dossier de confirmation de demande de changement de département.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

COCHER LA CASE OUI OU NON POUR CHAQUE CRITERE D'APPRECIATION :

Critères			
Critères	OUI	NON	Pièces justificatives
Le lieu de naissance de l'agent			Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance Copie intégrale de l'acte de naissance Photocopie du livret de famille
Le lieu de naissance des enfants			Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance Copie intégrale de l'acte de naissance Photocopie du livret de famille
Le lieu de sépulture des parents les plus proches			<input type="checkbox"/> Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession
Les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants			Certificats de scolarité Diplômes
Le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration			<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Facture d'électricité <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière <input type="checkbox"/> Titre de propriété, attestation de résidence

Le lieu de naissance des ascendants			Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance Extrait d'acte de naissance Photocopie du livret de famille

Critères	OUI	NON	Pièces justificatives
Le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire			<input type="checkbox"/> Titre de propriété <input type="checkbox"/> Quittance de loyer, bail <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière
Le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux			<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne <input type="checkbox"/> Copie du contrat de l'ouverture du compte <input type="checkbox"/> Attestation de la banque
La commune où l'agent s'acquitte de certains impôts, en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur le revenu			<input type="checkbox"/> Avis d'imposition
Les affectations professionnelles ou administratives sur le territoire qui ont précédé l'affectation actuelle			<input type="checkbox"/> Contrats ou attestations d'emploi correspondantes
Le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales			<input type="checkbox"/> Carte d'électeur
La fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Copies des demandes correspondantes
La fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant ces séjours
La durée des séjours dans le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant de la durée des séjours
Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant du bénéfice d'un tel congé
Le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants)			<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Facture d'électricité <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière <input type="checkbox"/> Titre de propriété, attestation de résidence
Le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé			<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Facture d'électricité <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière <input type="checkbox"/> Titre de propriété, attestation de résidence
Autre(s) critère(s) d'appréciation			
Critères	Pièces justificatives		

Fait le / / A

Nom/prénom et signature de l'intéressé(e) :