

DPE

n° 105 / 2026

Affaire suivie par :
Christine Marie Marxuach
Aurélia Antoine-Monteil
Dorothée Guengard

Tél : 02 47 60 77 60

Mél : ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr

25, rue de la Milletière
CS 97253
37072 Tours Cedex 2

Tours, le 07 avril 2026

L'Inspecteur d'académie, directeur académique des
services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré

S/C de Mesdames et Messieurs les inspectrices et
inspecteurs de l'Education nationale

Objet : Note technique sur le mouvement des enseignants du 1^{er} degré - Rentrée 2026

Références :

- Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22 octobre 2024, publiées au BO spécial N°5 du 31 octobre 2024
- Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'Education nationale du 07 mars 2025

L'ACCOMPAGNEMENT

Afin de faciliter vos démarches lors des différentes opérations du mouvement, un service d'aide et de conseil au sein de la DSDEN d'Indre et Loire est à votre disposition :

- Par courriel à l'adresse suivante : ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr (**modalité à privilégier**)
- Par téléphone au 02 47 60 77 99, de 8h30 à 17h00 du lundi au vendredi **le temps d'ouverture du serveur**
- Webinaire de présentation des opérations du mouvement, **jeudi 9 avril 2026 à 17h** : <https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/invite/573382/creator/42352/hash/b67b34629f802025d511dc6dfc6ce898731ed174> (powerpoint de ce webinaire et FAQ publiés sur le site de la dsden37 : <https://www.ac-orleans-tours.fr/carriere-dans-l-indre-et-loire-122291>)
- Assistance technique en cas de difficulté de connexion : assistance@ac-orleans-tours.fr

Je vous invite à prendre connaissance avec attention des dispositions du mouvement 2026. Les documents relatifs au mouvement sont consultables sur votre espace i-prof.

Le respect des procédures contribuera à satisfaire au mieux votre vœu de mutation tout en répondant à la nécessité d'assurer la couverture complète des besoins d'enseignement dans les écoles et établissements du département à la prochaine rentrée scolaire.

CALENDRIER DU MOUVEMENT INTRA-DÉPARTEMENTAL

Rentrée 2026

DATES	PROCEDURES
Mardi 7 avril après-midi	Ouverture de la saisie des vœux
Jeudi 9 avril de 17h à 18h	Webinaire : présentation des opérations du mouvement
Mercredi 29 avril 12h	Fermeture de la saisie des vœux
Mercredi 29 avril 12h	Date limite d'envoi des pièces justificatives
Jeudi 30 avril	Transmission de l'accusé de réception (sans barème) des vœux sur la boîte I-Prof
Du jeudi 30 avril au jeudi 21 mai	Entretiens suite à candidatures sur Postes à exigences particulières (PAEP)
Mercredi 20 mai minuit	Date limite d'annulation de la participation au mouvement
Du 21 mai au 4 juin 17h	Consultation du barème initial et demande de rectification le cas échéant
A partir du lundi 8 juin après-midi au plus tard le 9 juin	Affichage du barème final
A partir du lundi 8 juin après-midi au plus tard le 9 juin	Affichage du résultat d'affectation de la phase principale du mouvement - SIAM-MVT1D
Au plus tard le 25 juin	Transmission sur les boîtes mails académiques des résultats du mouvement manuel sur postes fractionnés des Titulaires départementaux (TD) à titre provisoire (ex TRS)
A partir du mardi 30 juin	Transmission sur les boîtes mails académiques des résultats de la phase d'ajustement

IMPORTANT :

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour saisir ses vœux.

Dans le cas où vous aurez des pièces à joindre à votre demande, elles devront être adressées de façon privilégiée par voie dématérialisée à ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr **le temps d'ouverture du serveur et au plus tard le jour de la fermeture du serveur.**

Tout dossier incomplet ou hors délai sera déclaré non valable.

TABLE DES MATIÈRES

I-Organisation générale du mouvement

A/ Les personnels concernés

- 1/ Participants obligatoires
- 2/ Participants à titre facultatif

B/ Modalités d'organisation du mouvement

- 1/ Le mouvement informatisé
 - a) Informations techniques
 - b) Formulation des vœux
 - c) Affectation provisoire ou définitive
- 2/ Les phases d'ajustement

II- Types de postes et règles d'affectation

A/ Les postes ordinaires

- 1/ Postes d'adjoint en école primaire
- 2/ Postes de titulaire remplaçant
- 3/ Postes de titulaire de secteur
- 4/ Postes fractionnés de Titulaires Départementaux TD (ex TRS)

B/ Les postes à exigences particulières (PAEP)

- 1/ Les PAEP accessibles sans entretien
 - a) Directions d'école à deux classes et plus
 - b) Ecoles d'application
 - c) Poste spécialisé dans l'ASH
- 2/ Les PAEP accessibles après entretien

C/ Les postes à profil (PAP)

III- Barème et règles de priorité

A/ Les majorations de barème

- 1/ Les majorations de barème au titre des priorités légales et réglementaires
 - a) Majorations liées à la situation familiale
 - Rapprochement de conjoint
 - Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe
 - b) Majorations liées au handicap
 - c) Majorations liées à l'expérience et au parcours professionnel
 - Exercice en éducation prioritaire
 - Exercice en zone rurale
 - Caractère répété de la demande
 - Agents concernés par une mesure de carte scolaire
- 2/ La majoration au titre du critère départemental
 - Majoration liée à la stabilité sur poste spécialisé

B/ Les priorités en cas de réintégration

C/ Situations médicales ou sociales

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Priorités de réaffectation suite à une mesure de carte scolaire
- Annexe 2 : Demande de priorité suite à une réintégration
- Annexe 3 : Demande de majoration pour handicap
- Annexe 4 : Demande de majoration pour rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe
- Annexe 5 : Demande d'attention particulière pour situation médicale ou sociale
- Annexe 6 : Postes ouvrant droit à majoration pour zone rurale
- Annexe 7 : Liste des Ulis rattachées aux collèges
- Annexe 8 : Liste des postes ASH des 1^{er} et 2nd degrés vacants
- Annexe 9 A : Postes en unité d'enseignement dans les établissements du secteur sanitaire (hospitalier)
- Annexe 9 B : Postes en unité d'enseignement dans les établissements ou services médicosociaux sous convention
- Annexe 10 : Secteurs d'intervention des enseignants référents (ERSEH)
- Annexe 11 : Liste des postes des Titulaires Départementaux proposés à titre définitif
- Annexe 12 : Liste des postes des Titulaires de Secteur proposés à titre définitif
- Annexe 13 A : Carte des circonscriptions
- Annexe 13 B : Carte des zones infra-départementales
- Annexe 13 C : Carte de la répartition des écoles de rattachement des Titulaires Remplaçants (TR)
- Annexe 14 : Liste des vœux groupes et des vœux groupes à mobilité obligatoire
- Annexe 15 : Liste des postes des Titulaires Remplaçants (TR)
- Annexe 16 : Liste des postes à exigences particulières accessibles après entretien
- Annexe 17 : Liste des postes à profil accessibles hors mouvement et après entretien

Informations complémentaires :

- Annexe I : Congé de longue durée - congé parental : modalités de conservation du poste et modalités de réintégration
- Annexe II : Positions entraînant la perte du poste
- Annexe III : Décharges de direction
- Annexe IV : Liste des écoles primaires
- Annexe V : Informations diverses sur les écoles
- Annexe VI : Liste des communes à 4,5 jours

I/ ORGANISATION GÉNÉRALE DU MOUVEMENT

A/ Les personnels concernés

1- Les participants obligatoires

Participent obligatoirement au mouvement les enseignants qui ne sont pas titulaires d'un poste définitif :

- Les personnels à titre définitif faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental ;
- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire durant l'année précédente ;
- Les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, poste adapté, congé parental ou congé de longue durée, (les modalités de conservation du poste applicables aux enseignants en congé parental ou congé de longue durée sont consultables dans l'annexe I) ;
- Les fonctionnaires stagiaires nommés au 1^{er} septembre 2025.

NB : Les enseignants dont la candidature a été retenue pour un stage de préparation CAPPEI ne relèvent pas de la catégorie des participants obligatoires mais sont tenus d'émettre des vœux sur des postes de la spécialité du CAPPEI retenu.

Les conditions dans lesquelles un enseignant n'est plus titulaire de son poste sont consultables dans l'annexe II.

2- Les participants à titre facultatif

Participent à titre facultatif au mouvement tous les enseignants qui, affectés à titre définitif, souhaitent changer d'affectation. La non-obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien de l'agent sur le poste actuel.

B/ Modalités d'organisation du mouvement

1- Le mouvement informatisé

- La saisie des vœux se fait exclusivement par l'application SIAM 1^{er} degré accessible par le service I-PROF ;
- La note technique et ses annexes seront publiées dans la lettre d'information, et en lien dans le message d'accueil de l'application MVT1D.
- **Les enseignants sont invités à candidater sur tous types de postes : vacants et/ou susceptibles d'être vacants. Par ailleurs, il est fortement recommandé, notamment aux participants obligatoires sans poste, de formuler des vœux « groupes », qui permettent de solliciter en une fois un grand nombre de postes dans un secteur donné, augmentant ainsi les chances d'obtenir un poste dans le secteur recherché.**
- Recommandations :
 - Avant la clôture : il vous appartient d'extraire la liste des postes demandés et de procéder à une vérification complète des vœux à la fin de la saisie. Depuis 2023, une nouvelle fonctionnalité est disponible qui permet d'obtenir un document pdf détaillant le contenu des vœux « groupes » saisis et notamment l'ordonnancement des postes au sein du groupe.
 - Après la clôture du serveur : aucune demande de modification ne sera acceptée.
Seule une annulation du mouvement en totalité sera possible. Elle devra être effectuée par mail jusqu'au mercredi 20 mai 2026 minuit dernier délai. Cette démarche est irrévocable et doit donc être mûrement réfléchie.
- L'accusé de réception ne doit pas être retourné à la Division des personnels enseignants.

a) Informations techniques :

Les vœux précis/simples et groupes :

- ✓ Un vœu est dit précis/simple lorsqu'il porte sur une école ;
- ✓ Un vœu est dit « groupe » lorsqu'il porte sur une commune, un regroupement de communes ou un secteur, Pour information :
 - lorsqu'il porte sur une commune, le vœu est dit « AC » (assimilé commune) ;
 - lorsqu'il porte sur un regroupement de communes ou un secteur, le vœu est dit "A" (autre).

Les vœux groupes à Mobilité Obligatoire (MOB) : (anciennement vœux larges)

Depuis 2022, une nouvelle modalité de saisie des vœux est mise en place : un seul écran de saisie pour tous les participants (obligatoires et non obligatoires) qui peuvent mixer des vœux précis/simples et des vœux groupes.

Le participant à une mutation aura la possibilité de modifier l'ordre des postes définis par le département au sein d'un groupe. En l'absence de modification de la part de l'agent, c'est l'ordonnancement de postes prévu par le département qui sera pris en compte.

Les vœux liés :

Un vœu ou des vœux liés peuvent être formulés avec un unique autre enseignant.

Cette procédure n'est pas réservée aux couples et aucune pièce justificative n'est demandée. Les vœux liés et non liés peuvent être panachés.

b) Formulation des vœux :

Les enseignants participant à titre facultatif peuvent formuler des vœux précis/simples et des vœux groupes (annexe 14) dans la limite de 60 vœux. Il est possible de panacher les vœux précis/simples et les vœux groupes.

Les enseignants participant à titre obligatoire peuvent formuler des vœux précis/simples et des vœux groupes dans la limite de 60 vœux. Parmi ces vœux, deux au minimum doivent relever d'un groupe « à mobilité obligatoire » (annexe 14).

c) Affectation provisoire ou définitive :

Les affectations sont effectuées à titre définitif sur les vœux exprimés.

Par ailleurs, les affectations sont effectuées à titre provisoire sur les postes requérant un diplôme, titre ou certification et dont l'agent ne serait pas détenteur.

Dans le cas de vœux liés, il n'est possible d'obtenir le poste sollicité que si l'autre enseignant obtient simultanément le sien. Si l'un des deux demandeurs n'obtient pas satisfaction, l'autre ne peut être affecté sur son vœu, même si son barème le lui permet.

Les professeurs des écoles stagiaires, lauréats du concours 2025, sont affectés à titre définitif (selon les postes demandés), sous réserve de leur titularisation.

Chaque enseignant recevra dans sa boîte I-PROF le résultat de sa participation au mouvement. Depuis 2024, il est également permis de renseigner une adresse mail afin de recevoir les différentes notifications (accusés de réception sans et avec barème, résultat).

Les personnels peuvent exercer un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables au titre de l'article L.216-1 du code général de la fonction publique. Une décision individuelle défavorable correspond à la situation d'un agent n'ayant obtenu aucun de ses vœux ou un agent muté en dehors des vœux exprimés. Pour les participants obligatoires, le vœu groupe à mobilité obligatoire est un vœu exprimé. Dans ce cadre, les enseignants peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leur choix pour les assister. Sur leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.

Un avis favorable émis sur un recours formulé contre la décision d'affectation notifiée au mouvement informatisé entraîne la perte immédiate du poste obtenu. Une nouvelle affectation sera alors notifiée d'office, en fonction des postes disponibles dans le département, lors de la phase d'ajustement la plus proche (début juillet, ou fin août).

2- Les phases d'ajustement

Les phases d'ajustement permettent d'affecter les enseignants restés sans poste à l'issue du mouvement informatisé.

Les affectations seront prononcées d'office, à titre provisoire, sur les postes libérés après le mouvement informatisé, sur les postes fractionnés provisoires, sur les postes requérant une certification particulière que l'enseignant ne possède pas, ainsi que dans le cadre des nominations sur poste non demandé par l'enseignant.

La première phase d'ajustement permet d'affecter les agents restés sans poste à l'issue du mouvement informatisé, ainsi que les agents ayant obtenu leur mutation dans le département par le biais d'un ineat, et les résultats sont notifiés avant la fermeture des classes début juillet. La seconde a lieu après le Comité social

d'administration départemental (CSAD) relatif aux ajustements de mesures de carte, elle permet d'affecter les agents restés sans poste suite à la phase d'ajustement de juillet, et les résultats sont notifiés à la fin de la dernière semaine d'août, au plus tard le jour de la rentrée des élèves.

Les enseignants, classés par priorité, puis par barème, sont affectés sur les nouveaux postes vacants (postes entiers ou fractionnés) en référence aux vœux qu'ils ont formulés lors du mouvement informatisé, selon l'ordre de classement au barème décroissant, au regard des postes disponibles.

Les résultats de ces affectations manuelles sont transmises sur les messageries professionnelles académiques, et non sur I-Prof.

Les enseignants devant recevoir une affectation lors de la phase d'ajustement sont invités à vérifier leur adresse postale figurant sur I-Prof, et à la mettre à jour si besoin auprès de leur gestionnaire Sagipe, l'adresse postale étant un des éléments d'analyse pour la détermination de l'affectation.

II/ TYPES DE POSTES ET RÈGLES D'AFFECTATION

A/ Les postes ordinaires

1- Postes d'adjoint en école primaire

En école primaire, les enseignants nommés sur des postes intitulés « ECMA » (maternelle) ou « ECEL » (élémentaire) peuvent être appelés à enseigner en classe préélémentaire ou élémentaire. La répartition des niveaux s'effectue en conseil des maîtres.

2- Postes de titulaire remplaçant (TR) :

Les enseignants nommés sur ces postes s'engagent à assurer les différents types de remplacement (y compris sur des postes ASH) en fonction des besoins du service. Ils s'engagent également à suivre le calendrier hebdomadaire de l'école ou de l'établissement où ils effectuent le remplacement.

A défaut de remplacement, ils concourent aux actions pédagogiques conduites dans leur école de rattachement.

La répartition des postes de TR dans les écoles de rattachement est visible sur la carte en annexe 13 C.

Les titulaires remplaçants assurent tout type de remplacements dans le département, y compris en enseignement spécialisé, et seront missionnés au plus proche de leur école de rattachement, dans la mesure du possible. Leur service est géré par le bureau des remplacements de la Direction des services départementaux. Les titulaires remplaçants peuvent être amenés à effectuer un seul remplacement à l'année ou plusieurs remplacements, en fonction des nécessités de service (se reporter aux modalités spécifiques du versement de l'ISSR).

Ils sont rattachés administrativement à une école et doivent s'y rendre (y compris pour compléter la durée de leur service statutaire) dès lors qu'ils n'ont aucune suppléance à effectuer.

Important :

L'exercice à temps partiel est difficilement compatible avec les missions d'un TR. Aussi, après entretien individuel avec le TR, l'IEN émet un avis sur la compatibilité du service à temps partiel avec les missions de remplacement. Après étude par mes services, l'agent est informé par courrier des suites données à sa demande. En cas d'avis final défavorable, il participe au mouvement manuel des TD à titre provisoire et reçoit la liste des postes offerts dans ce cadre. Ces vœux devront être retournés dans le délai imparti, conformément aux règles d'affectation des TD à titre provisoire définies ci-après.

Il est ensuite affecté en délégation (affectation à l'année – A.F.A.), le temps de l'année scolaire, sur des fractions à hauteur de leur quotité d'exercice, mais reste titulaire de son poste de TR obtenu dans le cadre du mouvement informatisé.

3- Postes de titulaire de secteur (TS.) :

Des postes de titulaire de secteur (TS) sont composés d'une part fixe, à hauteur d'un mi-temps minimum (soit d'un mi-temps, soit de 2 quart-temps). La part fixe, libérée par une ou des décharges de direction, est proposée

à titre définitif (Annexe 12). Ces postes seront complétés chaque année scolaire d'une part variable à titre provisoire composée de fractions de postes (exemple : compléments de temps partiels) disponibles dans l'école ou à proximité géographique. La part variable sera revue chaque année en fonction des nécessités de service. Lorsque la réglementation relative aux quotités des décharges de direction évolue, l'agent est touché par une mesure de carte dès que la part fixe évolue ou est supprimée.

4- Postes fractionnés de titulaire départemental TD (ex TRS) :

- Des postes fractionnés de TD (ex TRS) libérés par des décharges de direction sont proposés à titre définitif. (Annexe 11)
 - Lorsque la réglementation relative aux quotités des décharges de direction évolue, l'agent n'est pas touché par une mesure de carte tant que la fraction principale n'est pas supprimée ou modifiée. Son poste est alors recomposé avant l'ouverture du serveur, en conservant un maximum de cohérence.
 - Après les résultats du mouvement, le poste peut être reconfiguré provisoirement dans le cas où le directeur d'une des écoles obtient une modification provisoire de son temps de service (temps partiel ou autre).
 - Des postes fractionnés de TD (ex TRS) sont proposés à titre provisoire à la phase principale du mouvement. Les implantations précises de ces postes sont définies, après le mouvement, à partir des compléments de temps partiel et de décharge (demi-postes d'adjoint, décharges de direction, décharges de maîtres-formateurs, décharges pour fonction syndicale, pour fonctions particulières...).
- Le numéro de poste n'est pas disponible via les menus déroulants de l'application MVT1D : il sera indiqué en commentaires sur la page d'accueil.

Règles d'affectation sur les postes fractionnés proposés à titre provisoire :

Les personnels peuvent demander à être réaffectés prioritairement sur les demi-postes occupés en 2025-2026 (s'ils existent toujours). Ils bénéficient alors d'une priorité sur le poste reconstitué à partir d'un demi-poste occupé cette année, à condition de le mettre en 1^{er} vœu. La non transmission des vœux dans le délai imparti entraînera une affectation d'office sur tout poste fractionné resté vacant dans le département.

En raison de l'évolution des services, l'organisation des postes fractionnés peut être revue chaque année, et éventuellement en cours d'année scolaire si nécessaire.

Cas particuliers des enseignants affectés à temps partiel à 80 % :

Selon l'organisation de la semaine arrêtée dans l'école, certains enseignants travaillant à 80 % devront travailler quelques journées supplémentaires. Ces journées dues seront effectuées sur le support d'affectation. Les enseignants TD (ex TRS) rendus ainsi disponibles seront mis à disposition du pôle remplacement pour effectuer des suppléances en fonction des besoins du département.

Le calendrier des jours de service sera communiqué aux intéressés au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire. Les jours dus seront effectués entre le mois de janvier et le mois de juillet.

B/ Les postes à exigences particulières (PAEP)

Il s'agit des postes justifiant d'un pré-requis (titres, diplômes ou liste d'aptitude), des postes privilégiant une certification complémentaire et des postes nécessitant une compétence particulière. L'accès à certains de ces postes est soumis à la consultation d'une commission d'entretien.

1- Les postes à exigences particulières accessibles sans entretien

a) Directions d'école à deux classes et plus (cf. fiche explicative du Ministère disponible en lien sur la page d'accueil de l'application MVT1D)

Peuvent demander une direction d'école à **deux classes et plus** et l'obtenir à titre définitif

- Les directeurs actuellement en poste dans une école à deux classes et plus ;
- Les directeurs intégrés par permutation dans le département au 1^{er} septembre 2026 ;
- Les enseignants inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de direction d'école ;
- Les enseignants ayant déjà exercé à titre définitif les fonctions de direction pendant au moins 3 ans. Les enseignants concernés sont invités à contacter la division des personnels enseignants pour vérification des services.

Les adjoints faisant fonction de directeur d'école à deux classes et plus depuis au moins **un an**, inscrits sur la liste d'aptitude correspondante, bénéficient d'une priorité pour la nomination sur le **poste** de directeur de **leur** école (poste resté vacant au 31/08/N-1) à condition de le redemander en 1^{er} vœu et avec avis favorable de l'IEN.

Une priorité sera accordée aux chargés d'école 1 classe dont l'école fait l'objet d'une ouverture de classe, sous réserve d'une inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur.

Cas particulier des directeurs d'école à temps partiel :

Comme indiqué dans la circulaire départementale relative aux temps partiels, les directeurs d'école qui demandent à exercer leurs fonctions à temps partiel s'engagent à continuer à assumer l'intégralité des charges liées à la fonction de directeur d'école.

Cas particuliers des agents effectuant un intérim de direction :

En cas d'absence du directeur, seul un adjoint de l'école peut remplir les missions de direction, qu'il s'agisse d'intérim de direction (absence), ou de faisant-fonction de directeur (poste vacant). Le TR assurera la suppléance face aux élèves de la classe d'adjoint ainsi libérée.

La mission ne peut en aucun cas être attribuée à un TD ni à un TS nommé sur des fractions au sein de l'école. Ces postes fractionnés sont par nature incompatibles avec les missions de direction.

b) Ecoles d'application

- **Direction d'école d'application** : La liste d'aptitude des directeurs d'école d'application est académique. Le mouvement est départemental. Seuls les enseignants inscrits sur la liste d'aptitude académique correspondante peuvent être nommés à titre définitif.
- **Enseignants assurant une décharge totale** : Les enseignants affectés sur des décharges de directeurs d'école d'application peuvent bénéficier d'une affectation à titre définitif s'ils justifient de la possession du certificat d'aptitude correspondant (CAEA - CAFIMF - CAFIPEMF).
L'enseignant n'ayant pas la qualification sera nommé à titre provisoire.

c) Poste spécialisé dans l'ASH

Les maîtres titulaires du CAPPEI sont nommés à titre définitif. Les autres enseignants sont nommés à titre provisoire.

Les enseignants retenus pour la formation CAPPEI doivent demander un poste correspondant au module de professionnalisation choisi.

- **Les enseignants travaillant en RASED** : bien que rattachés administrativement à une école, ils exercent leur activité au sein d'un réseau sous la responsabilité de l'IEN de circonscription auprès duquel ils devront prendre toutes informations utiles. L'IEN de circonscription définit chaque année les zones d'intervention prioritaires, en fonction du projet élaboré avec le réseau.
- **Autres postes : ULIS, Etablissements spécialisés et autres postes** (annexes 9 A, 9 B, et V) : Ces postes étant à fonctionnement particulier, les candidats peuvent prendre contact avec l'I.E.N. de la circonscription de rattachement ou l'inspecteur ASH en charge du service de l'école inclusive et se renseigner auprès des établissements spécialisés pour prendre connaissance des modalités de fonctionnement, notamment le calendrier scolaire.
- **Point d'attention sur la prise en compte du CAPPEI dans les opérations des mouvements intra départemental et intra académique des enseignants des 1^{er} et 2nd degrés.**
Compte tenu de la nature du CAPPEI, certification commune aux enseignants des premier et second degrés, un mouvement ASH interdegrés est mis en place au plan académique, dans les conditions suivantes :
 - Pour la rentrée 2026, la campagne du mouvement interdegrés a lieu dans Colibris, du 25 mars au 12 avril ;
 - Les postes concernés sont listés en annexe 8 ;
 - Les enseignants du premier degré participent à ce mouvement préalable dans leur département. Ils ne peuvent postuler que sur des postes offerts au sein de leur département d'exercice, en Indre et Loire ;
 - En ce qui concerne les postes à profil, les commissions réunies dans chaque département entendront tous les candidats des premier et second degrés et les classeront. Les candidatures seront étudiées au regard de la circulaire académique publiée lors de l'ouverture de la campagne via Colibris le 25 mars.

NB : Si les candidats sont issus uniquement du premier degré, les règles départementales énoncées s'appliquent.

- Un poste obtenu par le biais du mouvement interdegrés annule sa participation au mouvement informatisé. La participation à un appel à candidatures vaut engagement à accepter le poste. Le dépôt de candidature doit donc être mûrement réfléchi.

Règles d'affectation sur postes spécialisés dans l'A.S.H. :

Les enseignants sont nommés selon l'ordre suivant des priorités d'affectation.

N°1 : Les enseignants stagiaires CAPPEI et les candidats libres au CAPPEI, redemandant en 1^{er} vœu le poste occupé à titre provisoire, sont nommés à titre définitif (sous réserve de l'obtention du CAPPEI), à condition que le poste ait été obtenu au 1^{er} tour du mouvement précédent ou sur une phase ultérieure s'il est resté vacant à l'issue du premier tour ;

N°2 : Les enseignants titulaires du CAPPEI, et dont l'option ou le module de professionnalisation correspond au poste, sont nommés à titre définitif ;

N°3 : Les enseignants titulaires d'un autre module du CAPPEI, sont nommés à titre définitif à la prochaine rentrée ;

N°4 : Les enseignants stagiaires CAPPEI ne redemandant pas en 1^{er} vœu le poste occupé à titre provisoire ou en délégation. Les nominations sont à titre définitif, sous réserve de l'obtention du CAPPEI ;

N°5 : Les enseignants autorisés à suivre la préparation CAPPEI en 2026-2027 sont nommés à titre provisoire ou en délégation à la prochaine rentrée, sur un poste correspondant au module choisi ;

N°6 : Tous les autres enseignants non spécialisés sont nommés à titre provisoire sous réserve de l'avis favorable de l'IEN ASH. Une priorité est donnée aux enseignants nommés, pour l'année scolaire complète et au plus tard au 1^{er} octobre 2025, sur un poste spécialisé (à partir d'un demi-poste), à titre provisoire ou en délégation et dans la mesure où le poste était resté vacant à l'issue du mouvement précédent (situation d'un poste libéré après le mouvement informatisé). Ils doivent redemander ce même poste en 1^{er} vœu. En cas d'avis défavorable, ils ne seront pas affectés sur le poste.

Les enseignants concernés par les priorités N°1 et N°5 qui n'ont pas satisfait 2 années de suite aux exigences du CAPPEI ne pourront bénéficier de nouveau de ces priorités la 3^{ème} année.

Cas particulier des RASED :

* Les postes spécialisés en RASED Aide à dominante relationnelle ne sont pas concernés par les priorités citées ci-dessus. Ils sont ouverts aux seuls enseignants titulaires :

- soit du CAPA-SH option G,
- soit du module de professionnalisation du CAPPEI Dominante Relationnelle ou en cours de spécialisation.

* Les postes spécialisés en RASED Aide à dominante pédagogique sont ouverts aux enseignants titulaires :

- soit du CAPA-SH (quelle que soit l'option)
- soit du module de professionnalisation du CAPPEI Dominante Pédagogique ou en cours de spécialisation

2- Les postes à exigences particulières accessibles après entretien

- Les postes à exigences particulières soumis à entretien avec une commission sont listés en annexe 16 ;
- Les candidats intéressés participent au mouvement informatisé dans l'application SIAM et demandent les postes concernés dans leur liste de vœux ;
- Pour les postes listés en annexe 16 et non présents dans l'application SIAM, ces derniers doivent être demandés par courriel en précisant leur classement dans la hiérarchie des vœux avant la date de fermeture du serveur (courriel à adresser à gestioncollective37@ac-orleans-tours.fr);
- Les candidats doivent transmettre **avant la date de fermeture du serveur**, sous couvert de leur Inspecteur de circonscription, les éléments suivants :
 - une lettre de motivation (2 pages maximum)
 - un curriculum vitae (2 pages maximum)
- Ils recevront une convocation sur leur messagerie professionnelle académique après la fermeture du serveur et seront entendus par une commission d'entretiens qui formulera un avis sur l'exercice des missions sollicitées.

Les avis sont les suivants :

A : candidature tout à fait adaptée au poste sollicité

B : candidature qui peut convenir au poste sollicité

C : candidature prématurée et demandant un approfondissement professionnel en rapport avec le poste sollicité

D : candidature ne permettant pas d'envisager en l'état le poste sollicité

- L'affectation s'effectue au barème parmi les candidats ayant obtenu un avis « A » dans un premier temps, puis « B » dans un second temps.

Les avis « C » et « D » sont éliminatoires.

- Les enseignants ayant déjà passé un entretien pour un même poste lors d'une session antérieure peuvent conserver pendant 3 ans, à leur demande, le bénéfice de l'avis attribué par une précédente commission.

C/ Les postes à profil (PAP)

Il s'agit d'une modalité de recrutement pour laquelle l'adéquation poste/profil doit être la plus étroite, dans l'intérêt du service. La sélection des candidats s'effectue hors barème et hors mouvement.

Ces postes, consultables en annexe 17, feront l'objet d'un appel à candidatures avec fiche de poste, uniquement en cas de vacance de poste.

Lors de cet appel à candidatures, les candidats adresseront une lettre de motivation et un CV.

Le choix des candidats sélectionnés par une commission d'entretien est arrêté par le Directeur académique de l'Education nationale.

Un candidat peut participer conjointement à un appel à candidature et à la procédure informatique du mouvement. **Cependant, sa sélection par la commission d'entretien annule sa participation au mouvement informatisé. La participation à un appel à candidatures vaut engagement à accepter le poste. Le dépôt de candidature doit donc être mûrement réfléchi.**

A l'issue de l'entretien, les membres de la commission devront s'assurer que le candidat maintient sa candidature ; aucune rétractation ne sera admise après le passage en commission d'entretiens.

Les missions afférentes à ces postes sont susceptibles d'évolution en fonction des décisions du Directeur académique de l'Education nationale.

III/ BARÈME ET RÈGLES DE PRIORITÉ

Pour pouvoir gérer l'importante volumétrie des demandes et garantir le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, l'examen de ces demandes, dans le cadre de la campagne annuelle de mutation, s'effectue, au moyen d'un barème. Néanmoins, cet élément n'a qu'un caractère indicatif.

L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Le barème départemental prend en compte la situation professionnelle des personnels ainsi que les dispositions légales et réglementaires de priorité de traitement des demandes.

Le barème permet le classement des demandes ainsi que l'élaboration du projet de mouvement.

L'algorithme du mouvement intradépartemental classe les candidats sur chaque poste selon les critères suivants :

1. priorité croissante
2. barème décroissant
3. rang du vœu croissant
4. sous-rang de vœu croissant
5. discriminant décroissant : échelon, ancienneté dans l'échelon, et tirage au sort (le numéro de tirage au sort est attribué aléatoirement à l'issue de la fermeture du serveur).

Le barème de base de chaque agent comporte deux éléments au titre de l'ancienneté d'exercice.

➤ **Ancienneté de fonction d'enseignant du 1^{er} degré (AF1D)**

L'AF1D prise en compte pour le mouvement est celle arrêtée au 1^{er} septembre 2025 (Année N-1)

Les services à temps partiel sont comptés pour des services à temps plein.

L'AF1D est calculée sur la base de :

- 1 point par an
- 1/12^{ème} de point par mois
- 1/360^{ème} de point par jour

Dans la prise en compte du barème, cette AF1D est **multipliée par seize**.

➤ **Ancienneté de service (échelon)**

La bonification mise en place dans ce cadre a pour objectif de valoriser l'exercice de l'agent au travers de son ancienneté. Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

Des points sont attribués pour l'échelon acquis :

- au 31 août N-1 par promotion ou avancement
- au 1^{er} septembre N-1 par classement ou reclassement

Ancienneté de service				Points
Instituteurs	Professeurs des écoles			
	Classe normale	Hors classe	Classe exceptionnelle	
1er échelon				18
2ème échelon				18
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
		7ème échelon		48
			5ème échelon	53

A/ Les majorations de barème

1- Les majorations de barème au titre des priorités légales et réglementaires

Le terme de conjoints s'entend par : les agents mariés ; les agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ; les agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août de l'année N, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 1^{er} janvier N ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 1^{er} janvier N un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

a) Majorations liées à la situation familiale

➤ **Majoration pour rapprochement de conjoints**

Une majoration de barème de **64 points** est accordée à l'enseignant nommé à TPD ou à PRO qui demande une école du département située dans la commune du lieu d'activité professionnelle du conjoint (marié, pacsé, ou avec enfant à charge en commun). La séparation doit être effective sur l'année scolaire en cours, ainsi que

sur les 2 années scolaires précédentes. La période de séparation doit couvrir au moins 6 mois pendant l'année scolaire pour que l'année soit comptabilisée.

La date de séparation ne peut être antérieure à la date du lien juridique.

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoint, le 1er vœu doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre à un vœu de type AC « assimilé commune » dans laquelle le conjoint exerce son activité professionnelle. La bonification est étendue aux vœux consécutifs suivants dès lors qu'ils portent sur cette même commune.

Dans le cas où la commune de résidence professionnelle du conjoint ne compte aucune école, l'une des communes limitrophes peut être prise en compte.

La demande de majoration (annexe 4) accompagnée des pièces justificatives devra être retournée **au plus tard le jour de fermeture du serveur.**

➤ **Majoration pour rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant**

Les participants ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans au 1er septembre 2026 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite) peuvent prétendre à une majoration de **64 points**.

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant :

- en cas d'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents ;
- et/ou de l'exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Une majoration de barème est ainsi accordée à l'enseignant nommé à TPD ou à PRO qui demande une école du département située dans la commune de résidence de l'enfant, si le conjoint exerçant l'autorité parentale conjointe a la garde des enfants, ou de la commune d'exercice professionnel de l'autre parent.

La majoration se portera sur le vœu n° 1 qui doit porter sur la commune concernée. Le vœu doit être un vœu de type AC « assimilé commune » et non un vœu précis sur une école précise, à l'exception des communes ne comptant qu'une école pour lesquelles le vœu précis sera pris en considération.

Dans le cas où la commune concernée ne compte aucune école, l'une des communes limitrophes peut être prise en compte. La majoration peut porter sur le vœu n° 2 s'il s'agit du regroupement de communes où se trouve la commune.

La demande de majoration (annexe 4) accompagnée des pièces justificatives devra être retournée **au plus tard le jour de fermeture du serveur.**

b) Majoration liée au handicap

Sont concernés les enseignants :

- Disposant d'une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité ;
ou
- Dont le conjoint dispose d'une RQTH en cours de validité ;
ou
- D'une reconnaissance de handicap de l'enfant en cours de validité ;
ou
- En cas de situation médicale grave de l'enfant.

Une majoration de barème de **100 points** est accordée sur demande et sur présentation d'un justificatif en cours de validité (Annexe 3).

Cette majoration est portée à **700 points** pour l'agent reconnu travailleur handicapé, après avis favorable du médecin de prévention, pour le conjoint disposant d'une RQTH, pour l'enfant handicapé ou en situation médicale grave, après avis favorable du médecin de prévention. La mobilité doit permettre d'améliorer les conditions de vie de la personne en situation de handicap.

Précisions : l'attribution des points n'est pas automatique et est conditionnée à la transmission de la pièce justificative. La demande de bonification ainsi que la transmission de la pièce justificative doivent être renouvelées à chaque participation au mouvement intra départemental. Un avis favorable du médecin de prévention obtenu

dans le cadre du mouvement inter départemental n'est pas valable dans le cadre du mouvement intra départemental.

Afin d'obtenir la bonification, l'annexe 3 ainsi que la RQTH doivent être transmises par courriel à ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr au plus tard le jour de la fermeture du serveur. En revanche, les pièces médicales confidentielles doivent être transmises, exclusivement par voie postale, au service de la médecine de prévention académique.

c) Majorations liées à l'expérience et au parcours professionnel

La majoration s'applique à partir du poste d'exercice de l'année en cours.

Le congé parental est considéré comme une période interruptive.

➤ **Affectation dans une école en REP, REP+ ou dans un quartier politique de la ville (Postes référencés à l'annexe V)**

Ouvrent droit à **64 points** supplémentaires les postes du département situés en école REP ou REP + ou en quartier politique de la ville, y compris les postes de titulaires remplaçants qui exercent effectivement en REP, REP+ ou dans un quartier politique de la ville. Sont concernés uniquement les enseignants, y compris les titulaires remplaçants nommés, à temps plein ou à mi-temps (voire deux quarts temps), à titre définitif, à titre provisoire ou en délégation (affectation à l'année – A.F.A.), de façon continue sur le même poste du département, et justifiant de 5 années de service au 31/08/2026 (depuis la titularisation) sur le même poste.

➤ **Stabilité sur un poste en zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement : zone rurale (Postes référencés à l'annexe 6)**

Ouvrent droit à des points supplémentaires tous les postes situés en zone rurale, y compris les postes de titulaires remplaçants (TR) dont l'école de rattachement se trouve dans cette zone et qui exercent effectivement dans la zone.

Sont concernés les enseignants nommés, à temps plein ou à mi-temps (voire deux quarts temps), à titre définitif, à titre provisoire ou en délégation (affectation à l'année – A.F.A.), de façon continue sur le même poste ou au sein d'un même R.P.I. du département, avant le 1er octobre :

- **64 points** à partir de 2 ans
- **80 points** à partir de 3 ans et plus

➤ **Majoration liée au caractère répété de la demande**

Une majoration de **32 points** est accordée pour les enseignants formulant le même vœu précis n°1 (vœu école) que lors du mouvement précédent.

Tout changement dans l'intitulé du vœu n°1, ainsi que l'interruption ou l'annulation d'une mutation déjà obtenue sur le vœu n°1 l'année précédente déclenchera automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué.

Une majoration de **64 points** est accordée pour les enseignants formulant le même vœu précis n°1 (vœu école) que lors des deux mouvements précédents (2024 et 2025).

➤ **Mesure de carte scolaire**

Après consultation du Comité social d'administration départemental (CSAD), doivent participer au mouvement les enseignants concernés par l'une des mesures suivantes :

- Fermeture d'un poste à titre définitif
- Fermeture provisoire d'un poste à titre définitif
- Fusion d'école, ou direction unique, avec fermeture de poste

Enseignants concernés (adjoints en maternelle ou élémentaire, directeur d'école ou direction unique en cas de fusion)

- L'enseignant concerné par la mesure de carte est l'enseignant dernier nommé à titre définitif dans l'école sur un poste de la même nature que le poste visé par la mesure de carte scolaire. En cas de fusion d'écoles,

l'enseignant concerné par la mesure de carte est l'enseignant dernier nommé à titre définitif, sur un poste de même nature, dans l'ensemble des écoles ciblées par la fusion ou la direction unique.

- Dans les écoles primaires, c'est l'enseignant le dernier nommé dans l'école qui est concerné, que le poste fermé soit un poste d'adjoint élémentaire ou d'adjoint maternelle.
- En cas d'égalité d'ancienneté au sein de l'école, les critères de départage sont l'AF1D, l'échelon, l'ancienneté dans l'échelon, puis le tirage au sort.
- Dans le cas où l'agent concerné dispose d'une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité, l'avis du médecin de prévention sera sollicité par mes services.
- À la place de l'enseignant concerné par une mesure de carte scolaire, un volontaire dans l'école peut bénéficier de ladite mesure, en obtenant, dans ce cas, les points qui auraient été attribués à la dernière personne nommée dans l'école. Le cas échéant, il est nécessaire de prendre l'attache du pôle mouvement, le plus tôt possible. Aucun échange de points ne pourra avoir lieu passé la fermeture du serveur.
- Le bénéfice du retour sur l'ancien poste est maintenu aux enseignants pour une période de deux ans, à compter de la décision de la mesure de carte (soit au mouvement N et au mouvement N+1).
- Cas particulier d'une école qui passe de 2 à 1 classe : la mesure de carte scolaire concerne le poste d'adjoint et non le directeur.

S'ils bénéficient des mesures énoncées précédemment, les enseignants conservent dans le poste obtenu au mouvement, l'ancienneté acquise dans le poste précédent.

Priorité et majoration

L'enseignant en mesure de carte scolaire bénéficie d'une priorité sur son poste quel que soit le rang de classement attribué à ce vœu.

Une majoration de 800 points est attribuée aux vœux suivants dès lors que le poste perdu est redemandé en 1^{er} vœu, et dans les conditions énoncées à l'annexe 1 de la présente note technique.

2- La majoration de barème au titre du critère départemental

➤ Majoration liée à la stabilité sur postes spécialisés

Les enseignants non spécialisés nommés à titre provisoire sur tous les postes A.S.H., peuvent bénéficier de points supplémentaires, qu'ils soient nommés à temps plein ou à temps partiel (50% et plus, annuel ou annualisé), à titre provisoire ou en délégation (affectation à l'année – A.F.A.), de façon continue sur le même poste ou sur des postes différents du département, avant le 1^{er} octobre :

10 points par an

30 points maximum

N.B. : Les enseignants nommés à titre provisoire ou en délégation sur un poste ASH, et titulaires d'un CAPPEI d'un autre module de professionnalisation que le poste sur lequel ils sont nommés, ne peuvent bénéficier de points supplémentaires.

Il est possible de cumuler les majorations liées à la stabilité sur zone rurale et sur poste spécialisé le cas échéant.

B/ Les priorités en cas de réintégration

➤ Priorité suite à réintégration après un congé de longue durée (CLD) ayant entraîné la perte du poste et priorité dans le cadre de la sortie du dispositif de poste adapté :

Compléter la demande de priorité (annexe 2), et l'envoyer par mail à la Division des Personnels Enseignants, à l'adresse ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr, **au plus tard le jour de fermeture du serveur.**

Une priorité est accordée sur l'ensemble des vœux. Toutefois, si la décision de réintégration suite à CLD n'est pas intervenue au plus tard lors du conseil médical du mois de septembre, l'enseignant perdra dès le 1^{er} septembre le bénéfice du poste obtenu au mouvement.

➤ Priorité suite à réintégration après un congé parental :

La priorité porte sur le vœu précis du dernier poste occupé à titre définitif et est valable uniquement au mouvement de l'année scolaire durant laquelle le poste a été perdu.

Compléter la demande de priorité (annexe 2), et l'envoyer par mail à la Division des Personnels Enseignants, à l'adresse ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr, **au plus tard le jour de fermeture du serveur**.

C/ Situations médicales ou sociales

Pour raison médicale ou sociale, certaines situations revêtant un caractère d'une gravité exceptionnelle, sous réserve d'un avis favorable du médecin de prévention ou des assistantes sociales, n'entraînant aucune bonification sur le barème, feront l'objet d'une attention particulière.

En cas d'avis favorable du médecin de prévention ou de l'assistante sociale, et si l'enseignant n'a pas obtenu de poste au mouvement, il sera autorisé s'il le souhaite à participer à la phase d'ajustement au cours de laquelle il bénéficiera d'une attention particulière.

Afin de solliciter cette disposition, il convient de :

- Compléter la demande d'attention particulière (annexe 5), et l'envoyer par mail à la Division des Personnels Enseignants, à l'adresse ce.mvt1d37@ac-orleans-tours.fr, **au plus tard le jour de fermeture du serveur** ;
- Retourner le dossier de demande d'appui au Médecin de prévention de l'académie d'Orléans-Tours pour faire valoir une **situation médicale exclusivement par voie postale**.
- Prendre rendez-vous avec le service social des personnels de la DSDEN d'Indre et-Loire pour faire valoir une **situation sociale** auprès de :

Mme CARLIEZ : 02 47 60 77 75 Mme FONTAINE : 02 47 60 77 76 ou par mail : ssp37@ac-orleans-tours.fr

J'attire votre attention sur l'importance de contacter les services sociaux ou médicaux **dès à présent** pour faire valoir votre situation.

**Pour le Recteur et par délégation
L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'Education nationale d'Indre-et-Loire,**



Pierre-Alain CHIFFRE