

RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

Le 11 mars 2020,

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

La Rectrice de la région académique Occitanie,
Chancelière des Universités
Rectrice de l'académie de Montpellier,



A

Pôle Ressources Humaines
Division des personnels enseignants

Courriel : mvt2020@ac-montpellier.fr

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
Cedex 2

Madame et Messieurs les directeurs académiques des services de
l'éducation nationale
Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'école nationale supérieure de chimie
de Montpellier
Madame la doyenne des IA-IPR
Madame la doyenne des IEN ET/EG
Mesdames et Messieurs les inspecteurs académiques,
Inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les IEN IO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Monsieur le délégué académique à la pédagogie
Monsieur le délégué académique à la formation professionnelle,
initiale et continue
Madame la déléguée académique à la formation des personnels
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second
degré
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Monsieur le chef du SAIO
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service

Circulaire DPE n°2020 – 50

PHASE INTRA-ACADEMIQUE- RENTREE SCOLAIRE 2020

OBJET : Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Education nationale (hors PEGC)

Réf : [Note de service n°2019-161 du 13 novembre 2019](#) parue au B.O.E.N spécial n°10 du 14 novembre 2019, Arrêté ministériel du 13 novembre 2019 relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de mutation, Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels en date du 06 février 2020, [Arrêté rectoral du 10 mars 2020 portant organisation de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, CPE et psychologues de l'éducation nationale.](#)

La [loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique](#) a notamment pour objet de promouvoir un dialogue social plus stratégique. A cette fin, elle redéfinit les compétences des commissions administratives paritaires, en supprimant leurs attributions en matière de mutation et de mobilité à compter du 1^{er} janvier 2020. Parallèlement, sont créées des lignes directrices de gestion (LDG) qui déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et fixent à partir du 1^{er} janvier 2020 les orientations générales en matière de mobilité.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités et l'organisation de la phase intra-académique du mouvement au titre de la rentrée scolaire 2020 inscrite dans les lignes directrices de gestion académiques (LGDA).

La politique de mobilité académique permet de satisfaire les demandes des personnels désireux de changer d'affectation tout en assurant la couverture optimale des besoins d'enseignement de l'ensemble du territoire académique. Les services académiques veillent à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

Cette note de service devra être mise à disposition des personnels placés sous votre autorité y compris ceux absents (pour tous types de congés) ainsi que les TZR rattachés dans votre établissement.

Je vous remercie de bien vouloir en assurer la diffusion la plus large.

Sommaire

1/ORGANISATION DU MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE

- 1.1/Formulation des demandes
- 1.2/Accueil, informations générales et conseils
- 1.3/Dépôt, transmission, suivi des demandes et résultats
 - 1.3.1/Formulation des vœux
 - 1.3.2/Transmission et envoi des confirmations des demandes de mutations
 - 1.3.3/Vérification des barèmes et contestation
 - 1.3.4/Communication des résultats
- 1.4/Les participants obligatoires
- 1.5/Les vœux
- 1.6/La procédure d'extension des vœux
- 1.7/Amélioration des mutations au sein d'une zone géographique.

2/CLASSEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

- 2.1/Classement des demandes relevant d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016
 - 2.1.1/Bonifications familiales
 - 2.1.1.1/Le rapprochement de conjoint
 - 2.1.2/Les demandes au titre du handicap
 - 2.1.2.1/Bonification au titre du handicap
 - a/Les personnels concernés
 - b/La bonification
 - c/Les formalités à accomplir
 - 2.1.2.2/La RQTH
 - a/La bonification
 - b/Les formalités à accomplir
 - 2.2/Classement des demandes ne relevant pas d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016
 - 2.2.1/Bonifications familiales
 - 2.2.1.1/L'autorité parentale conjointe
 - 2.2.1.2/Situation de parent isolé (SPI)
 - 2.2.1.3/Les enfants
 - 2.2.1.4/Les années de séparation (uniquement pour l'autorité parentale conjointe)
 - 2.2.1.5/La mutation simultanée
 - 2.2.2/Classement des demandes et valorisation de situations particulières
 - 2.2.2.1/Soutenir l'affectation des agrégés en lycée
 - 2.2.2.2/Affectation en établissement REP+, REP
 - 2.2.2.4/La mobilité fonctionnelle
 - 2.2.2.5/Personnel sollicitant sa réintégration à divers titres
 - 2.2.2.6/Le vœu préférentiel
 - 2.2.2.7/Intégration après changement de discipline ou détachement de catégorie A
 - 2.2.2.8/Personnels concernés par une mesure de carte scolaire
 - 2.2.2.10/ULIS / Enseignants référents à la scolarisation des élèves handicapés (ERSH)
 - 2.2.2.11/Personnels affectés sur des postes susceptibles de comporter un complément de service
- 2.3/Le rattachement administratif des TZR

2.4/Affectation des titulaires de zone de remplacement (TZR)
2.5/Dispositions spécifiques - Mouvement des PSYEN
2.5.1/Dépôt, transmission, suivi des demandes et résultats
2.5.2/Transmission et renvoi des confirmations des demandes de mutation
2.5.3/Les vœux
2.5.4/Classement des demandes de mutation
2.5.4.1/Classement des demandes relevant d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016
A/Bonifications familiales - Le rapprochement de conjoints
B/Les demandes formulées au titre du handicap
1/Bonification au titre du handicap
a/Les personnels concernés
b/La bonification
c/Les formalités à accomplir
2/La RQTH
a/La bonification
b/Les formalités à accomplir
2.5.4.2/Classement des demandes ne relevant pas d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016
A/Les bonifications familiales
1/L'autorité parentale conjointe
2/la situation de parent isolé (SPI)
B/Intégration après détachement de catégorie A
C/Personnels concernés par une mesure de carte scolaire
1/Détermination de l'agent concerné par la mesure
2/Possibilité du volontariat dans le cadre des mesures de carte scolaire
3/Vœux et bonifications liées à la suppression de poste en CIO / circonscription
4/Règles de réaffectation
D/Phase d'affectation sur postes provisoires (Bloc de Moyens Provisoires - BMP)
1/Les personnels concernés
2/Règles d'affectation

[Annexe1](#)

[Annexe2](#)

[Annexe3](#)

[Annexe4](#)

[Annexe5](#)

[Annexe6](#)

[Annexe7](#)

[Annexe8](#)

[Annexe9](#)

[Annexe10](#)

[Annexe11](#)

[Annexe12](#)

[Annexe13](#)

1/ORGANISATION DU MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE

1.1/Formulation des demandes

Les demandes devront être formulées du 25 mars à 12 heures au 8 avril 2020 à 12 heures.

La demande de mutation s'effectue exclusivement par l'outil de gestion I-Prof / SIAM. Les candidats entrant dans l'académie doivent se connecter à partir du serveur I-Prof de leur académie d'origine.

Lors de la connexion, le compte utilisateur et le mot de passe vous seront nécessaires (identiques à ceux utilisés par la messagerie académique).

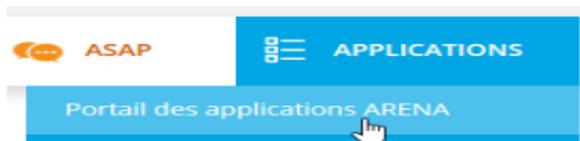
Pour les personnels de l'académie de Montpellier, la saisie de la demande se fait via l'intranet collaboratif académique « Accolad ».

Pour se connecter à I-Prof/SIAM :

1. Se connecter sur le portail ARENA

Ce portail est accessible :

- soit sur la page d'accueil de l'intranet Accolad via le bouton applications :



- soit directement via le lien <https://si2d.ac-montpellier.fr>

2. Dans ARENA cliquer sur "Gestion des Personnels" puis "I-PROF enseignant"



3. Dans I-prof cliquer sur le bouton « Les services » puis sur le lien « SIAM »

1.2/Accueil, informations générales et conseils

Plusieurs dispositifs sont déployés pour informer les candidats de façon collective et individuelle sur les règles du mouvement.

Pour obtenir des informations d'ordre général :

- le site Internet de l'académie accessible à l'adresse suivante : www.ac-montpellier.fr/mobilite2d

Pour obtenir des informations personnalisées :

- un numéro de téléphone «Cellule info mobilité» est à la disposition des personnels du 5 mars au 8 avril 2020 de 9 h à 16h30.

n°04 67 91 53 61

Ce numéro sera ensuite accessible jusqu'au 30 juin 2020 de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30

- une adresse électronique spécifique : mvt2020@ac-montpellier.fr.
Lors de la formulation de sa demande le personnel est invité à préciser son corps ainsi que sa discipline pour une meilleure prise en charge.

[Sommaire](#)

- un accueil physique au sein des locaux du rectorat - 31, rue de l'Université - 34000 Montpellier sur rendez-vous. Les rendez-vous doivent être pris en appelant le **04 67 91 46 56** ou par courriel : mvt2020@ac-montpellier.fr.

Par ailleurs, des **rencontres départementales d'information** sur le mouvement intra-académique sont également organisées.

Elles ont pour objet de présenter le mouvement intra-académique ainsi que ses règles. Elles pourront être suivies d'un moment d'échange individuel entre l'enseignant et un gestionnaire de la DPE.

- Pour le département de l'Hérault - à Montpellier au lycée Jean Monnet, le **lundi 16 mars 2020 à 9h30**

- Pour les départements de l'Aude et des Pyrénées-Orientales - à Narbonne au collège Jules Ferry, le **mercredi 18 mars à 10 h**

- Pour les départements du Gard et de la Lozère - à Nîmes au lycée Daudet, le **jeudi 19 mars à 9h30**

Pour participer et avoir un rendez-vous individuel, le lien est le suivant :

<http://ppe.orion.education.fr/montpellier/itw/answer/s/b9ixau9yqn/k/J6SPbVr>

1.3/Dépôt, transmission, suivi des demandes et résultats

Le calendrier général détaillé des opérations du mouvement figure en [annexe 1](#).

1.3.1/Formulation des vœux

Rappel : du **25 mars à 12 heures au 8 avril 2020 à 12 heures**.

Aucune demande de mutation ne sera acceptée après **le 25 mai 2020**, sauf cas de force majeure (décès du conjoint ou d'un enfant ; cas médical aggravé d'un des enfants ; mutation du conjoint). Il est recommandé d'envoyer cette demande par courriel (mvt2020@ac-montpellier.fr).

1.3/2/Transmission et envoi des confirmations des demandes de mutations

L'attention des chefs d'établissement ou de service est appelée sur le fait qu'ils recevront les confirmations des demandes par courrier électronique à l'adresse fonctionnelle de l'établissement (numéro RNE de l'établissement ou de la SEP) à compter du **8 avril 2020**.

Il appartient à chaque chef d'établissement ou de service de transmettre la confirmation de demande à chaque candidat. Chaque candidat doit signer la confirmation, éventuellement la corriger et l'accompagner de toutes les pièces nécessaires à la prise en compte des éléments relatifs aux critères de classement du barème (cf. [annexes 2](#) et [3](#)) avant de la renvoyer au chef d'établissement ou de service.

Après avoir reçu chaque demande et vérifié la présence des pièces justificatives requises, le chef d'établissement ou de service complètera la rubrique qui lui est réservée et apposera son visa.

Il adressera ensuite les confirmations de demandes de mutation par voie électronique, à l'adresse suivante (mvt2020@ac-montpellier.fr), **dès le 9 avril 2020 et au plus tard le mardi 21 avril 2020** ainsi que par voie postale.

ATTENTION : les personnels s'engagent à accepter obligatoirement l'affectation qui leur sera désignée à l'issue du mouvement intra-académique.

[Sommaire](#)

Toute demande d'annulation ou de modification de vœu sera prise en compte **jusqu'au 25 mai 2020** soit par courrier le cachet de la poste faisant foi, soit par courrier électronique.

Pour les personnels ayant déposé un dossier « handicap » et n'ayant pas obtenu la bonification de 1000 points ou 3000 points, les modifications de vœux et demandes d'annulations pourront être formulées jusqu'au 25 mai 2020.

- **TEMPS PARTIEL des personnels entrant dans l'académie en 2020 :**

Les agents affectés dans l'académie à l'issue du mouvement inter-académique et souhaitant exercer à temps partiel à la rentrée 2020, devront déposer **pour le 31 mars 2020**, au plus tard leur demande de travail à temps partiel à la DPE (préciser le corps et la discipline). La transmission pourra s'effectuer par courriel à l'adresse : ce.recdpe@ac-montpellier.fr

Toutes les demandes de temps partiels seront instruites après le mouvement.

Les demandes de temps partiels sur autorisation seront examinées au regard de l'intérêt du service.

1.3.3/Vérification des barèmes et contestation

Le barème permet le classement des demandes ainsi que l'élaboration des projets de mouvement. Néanmoins, il n'a qu'un caractère indicatif.

Cette phase de vérification se déroule en deux temps :

- Période d'affichage et de contestation des barèmes : **du 11 mai 2020 12 heures au 26 mai 2020 12 heures.**

Lors de cette première phase, les barèmes provisoires retenus pour chaque candidat sont affichés dans SIAM après vérification des pièces justificatives jointes au dossier.

Les intéressés pourront déposer une demande de correction de barème par courriel à l'adresse : mvt2020@ac-montpellier.fr

Il est vivement **recommandé de vérifier systématiquement les éléments de son barème.**

- Période d'affichage des barèmes définitivement retenus : **du 27 mai midi au 22 juin 2020.**

A noter : la bonification liée à un **dossier « Handicap »** - si elle est accordée - sera intégrée dans le barème affiché dans SIAM à compter du 11 mai 2020 - 12 heures. A défaut, cela signifie que la bonification n'a pas été accordée après examen du dossier. Par ailleurs, un courrier sera adressé à chaque candidat ayant déposé un dossier pour l'informer de l'avis émis.

1.3.4/Communication des résultats

Les résultats définitifs seront communiqués le **mardi 23 juin 2020**, par :

- publication sur SIAM / lprof
- par SMS.

Le même jour, des données plus générales sur les résultats du mouvement intra – académique seront mises à disposition de tous les agents sur le site de l'académie.

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours.

Sont concernés :

[Sommaire](#)

- les personnels qui n'obtiennent pas de mutation,
- les personnels qui, devant recevoir une affectation,
 - sont mutés, sur un poste ou une zone qu'ils n'avaient pas demandé
 - sont mutés au titre d'un vœu obligatoire de la mesure de carte scolaire

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou comité technique académique (cf. [annexe 12](#)).

Les recours sont formulés dans les délais légaux exclusivement par écrit : prioritairement par courriel à l'adresse recoursmvt2020@ac-montpellier.fr ou par courrier adressé au rectorat - Service « DPE ».

Mention légale : Les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra-académique sont issues d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents établissements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

1.4/ Les participants obligatoires

Doivent obligatoirement participer à la phase intra académique du mouvement :

- Les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire 2020), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement (à l'exception des agents retenus pour des postes spécifiques nationaux).
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée 2020 ainsi que les personnels titulaires affectés en formation continue, apprentissage ou MLDS ne pouvant être maintenus en formation continue.
- Les personnels stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier ou second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ne pouvant être maintenus dans leur poste.
- Les personnels candidats aux fonctions d'ATER : S'ils n'ont jamais obtenu d'affectation dans l'académie (personnels entrants), les candidats aux fonctions d'ATER doivent participer au mouvement intra académique du second degré et impérativement demander au moins une zone de remplacement. Ils doivent informer la DPE de leur dépôt de candidature aux fonctions d'ATER.
- Les personnels titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité ou un congé avec libération de poste, sortant de poste adapté, en affectation dans l'enseignement supérieur ou en principauté d'Andorre ou exerçant les fonctions de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS. Plus spécifiquement, les personnels précédemment affectés sur un poste adapté feront l'objet d'un examen particulièrement attentif. Ils seront destinataires d'un courrier individuel. Pour les agents sortants de postes adaptés et engagés dans une démarche de reconversion ou de changement de discipline : se reporter à la fiche «Affectation des TZR» **page 25 de la circulaire**.
- Les personnels qui ont validé leur changement de discipline (arrêté ministériel) et les personnels demandant leur intégration après détachement dans un corps des personnels des personnels enseignants.
- Les contractuels recrutés au titre du handicap.
- Les personnels placés en congé de longue durée après avis favorable du comité médical pour la reprise d'activité.

[Sommaire](#)

En cas d'absence de formulation de vœux, les personnels devant obligatoirement participer au mouvement auront un vœu saisi d'office « tout poste, tout type dans l'académie (vœu ACA) ».

1.5/Les vœux

20 vœux maximum peuvent être formulés

Ils peuvent porter sur :

- des établissements précis (ETB)
- des communes (COM)
- des zones géographiques (groupement ordonné de communes) (GEO)
- des départements (DPT)
- des zones de remplacement : précises (ZRE), départementales (ZRD)

L'ensemble des postes vacants et postes susceptibles d'être vacants est publié sur SIAM/I Prof à titre indicatif et est susceptible d'évolution en fonction des besoins et des compositions de postes.

Les mutations s'effectuent en grande partie sur des postes actuellement occupés, libérés au cours même du mouvement, dans la mesure où tous les postes occupés sont susceptibles d'être vacants.

Postes à complément de service :

Tout poste est susceptible de comporter un complément de service dans un autre établissement.

Postes spécifiques intra-académique :

Ces postes peuvent être vacants ou occupés. Ils sont consultables sur SIAM. Pour plus d'information, il convient de contacter les établissements.

Règles générales

Toutes les candidatures pour tous les types de postes, y compris celles pour les postes spécifiques intra-académiques, sont étudiées par discipline de mouvement.

Au mouvement général, en cas d'égalité de barème, les candidats sont départagés en fonction de leur date de naissance.

Pour toute demande de réintégration, il est nécessaire de préciser sur la confirmation de demande de mutation s'il s'agit d'une demande de réintégration conditionnelle ou inconditionnelle.

Les candidatures des personnels demandant une réintégration conditionnelle sont examinées **uniquement** en fonction des vœux exprimés.

ATTENTION :

A l'exception des personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire, un candidat ne peut saisir un vœu précis portant sur l'établissement dont il est déjà titulaire (sous peine de voir le vœu invalidé ainsi que les vœux suivants).

Il ne peut pas non plus saisir de vœu large incluant l'établissement dont il est titulaire (ex : un enseignant titulaire du collège Simone Veil à Montpellier formulant l'un des vœux « *groupement de communes* » de Montpellier verra ce vœu annulé ainsi que les suivants).

Précisions sur les vœux.

► **Vœux sur établissements précis (ETB) :**

Les vœux « *établissement* » ne donnent pas lieu à la bonification liée à la situation familiale.

► **Vœux sur zones géographiques**, c'est-à-dire tous les établissements :

- d'une commune (**COM**).
- d'un groupement **ordonné** de communes (**GEO**).
- d'un département (**DPT**).

[Sommaire](#)

Le candidat a alors la possibilité de spécifier :

- soit un **type d'établissement** précis – **ex** : pour les collèges (il faut sélectionner le type d'établissement « collège » codé « 4 » dans la confirmation de mutation), pour les lycées, sélectionner le type d'établissement « lycée » codé « 1 » dans la confirmation de mutation).

Ce type de vœu dit restreint ne donne pas droit à bonification familiale et génère une bonification de type ETB pour les autres bonifications.

- soit **tout type d'établissement** (code ✕).

► **Vœux sur zones de remplacement :**

Le serveur offre la possibilité de saisir des vœux pour des postes de TZR (zone de remplacement précise : **ZRE**, zone de remplacement d'un département : **ZRD**). L'un des objectifs fondamentaux de l'académie consiste à assurer en priorité la couverture des postes à titre définitif en établissement.

Les affectations en ZR ne pourront être prononcées que dans la mesure où tous les postes en établissement auront été pourvus (sauf examen particulier des replis de mesure de carte scolaire).

Aucun poste en zone de remplacement n'est donc *a priori* vacant.

De la même manière, les postes libérés à l'issue du mouvement intra académique par des titulaires en zone de remplacement ayant obtenu un poste en établissement ne seront pas nécessairement pourvus.

Situations particulières :

• **Physique/Physique Appliquée**

Les professeurs certifiés et agrégés de physique appliquée volontaires pour être affectés en sciences physiques pourront participer au mouvement de sciences physiques. Dans cette hypothèse, ils ne pourront pas participer simultanément au mouvement dans les deux disciplines.

Les enseignants de physique appliquée, entrants lors du mouvement inter-académique 2020 dans la discipline « *sciences physiques* », devront participer obligatoirement au mouvement intra-académique 2020 en sciences physiques.

• **Sciences industrielles de l'Ingénieur - SII.**

Un professeur certifié ou agrégé de SII peut choisir de participer au mouvement soit en technologie soit en SII selon son option. Il ne peut participer que dans **une seule des deux disciplines**. Il ne peut changer de stratégie entre le mouvement inter et intra.

(cf. Partie III.5 « *Les enseignants de SII* » de la note de service n°2019-161 du 13 novembre 2019 - B.O.E. N. spécial n°10 du 14 novembre 2019).

• **La mobilité fonctionnelle**

Les professeurs agrégés et certifiés volontaires pour être affectés en lycée professionnel et les professeurs de lycée professionnel volontaires pour être affectés en collège, peuvent expressément en formuler le vœu sur SIAM : vœux précis (ETB) ou larges (vœux sur zone géographique restreint au type d'affectation particulière).

Exemples : pour un professeur certifié, est également considéré comme vœu large, un vœu « *commune* » avec comme type d'établissement « *SEP, LP* » (code 2) et « *SEGPA* » (code 3) (SEGPA).

Pour un professeur de lycée professionnel, est également considéré comme vœu large, un vœu « *commune* » avec comme type d'établissement « *CLG* » (code 4).

Leur demande sera examinée si des postes restent vacants respectivement à l'issue du mouvement des professeurs de lycée professionnel et à l'issue du mouvement des professeurs certifiés / agrégés.

A partir du 30 juin 2020 : communication des décisions.

[Sommaire](#)

1.6/La procédure d'extension des vœux

Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, à partir du premier vœu et selon les modalités d'élargissement progressif par zones géographiques (cf. [annexe 4](#)).

Le barème retenu pour la recherche d'une affectation par extension est le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Il conserve néanmoins les points liés à l'échelon, à l'ancienneté de poste et, le cas échéant à la demande au titre du handicap pour la seule bonification « automatique » de 100 pts liée à la RQTH, du rapprochement de conjoints, de l'autorité parentale conjointe et de l'exercice en établissement prioritaire.

Il est recommandé aux participants obligatoires de formuler des vœux larges (départements) après leurs vœux indicatifs afin de limiter le risque d'affectation en extension.

Au sein de chaque zone géographique traitée, le candidat peut être affecté indifféremment sur tout poste situé dans la zone. Son premier vœu guidera l'affectation.

Cette affectation ne se fait pas au détriment d'autres candidats déjà titulaires d'un poste dans la zone considérée et ayant exprimé des vœux précis au sein de cette zone, même s'ils disposent d'un barème plus faible.

1.7/Amélioration des mutations au sein d'une zone géographique.

L'optimisation des affectations est recherchée au sein d'une zone géographique donnée (commune ou département). Une fois que tous les personnels disposant du barème nécessaire ont pu y être mutés lors d'une première phase de traitement, la zone est considérée comme « fermée » à tout candidat extérieur à celle-ci.

L'optimisation des affectations est réalisée par l'examen concurrent des vœux de mutation des seuls personnels soit entrés dans la zone soit déjà affectés dans celle-ci.

L'objectif est de permettre la satisfaction des vœux des candidats déjà affectés dans la zone considérée. Cette amélioration ne peut se faire au détriment du rang de vœu obtenu en première phase de traitement.

2/CLASSEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

2.1/Classement des demandes relevant d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016

2.1.1/Bonifications familiales

Pour prétendre à ces bonifications, tous les personnels enseignants doivent impérativement formuler des vœux larges « tout type » (code ✕).

Lorsqu'une commune ne compte qu'un seul établissement, il est conseillé de formuler le vœu « commune » et non « établissement » pour bénéficier des bonifications.

2.1.1.1/Le rapprochement de conjoint

Les demandes de rapprochement de conjoint ne sont recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au plus tard le 31 août 2019.

❖ **Lorsque l'agent est affecté dans la même académie que son conjoint**

[Sommaire](#)

Le rapprochement de conjoint porte sur le département de la résidence professionnelle du conjoint ou sur la résidence privée (compatible avec la résidence professionnelle).

- une bonification de 70,2 points est accordée sur les vœux COM / GEO / ZRE dès lors que le 1^{er} de ces vœux correspond au département saisi au titre du rapprochement de conjoint (cf. [annexe 3 bis](#) pour connaître les départements pouvant être bonifiés)

- une bonification de 150,2 points est accordée pour les vœux suivants : tout poste dans le département (DPT) ou zone de remplacement départementale (ZRD).

❖ **Si l'agent est affecté dans une autre académie que celle où réside son conjoint**

- le 1^{er} vœu de type départemental (DPT / ZRD) et infra départemental (COM / GEO / ZRE) doit correspondre au département le plus proche du département où exerce son conjoint de par sa situation géographique.

Exemple: dans le cas d'un conjoint travaillant dans l'académie d'Aix-Marseille ou de Nice, la bonification pourra être accordée sur le département du Gard (30).

2.1.2/Les enfants

En cas de rapprochement de conjoint, une bonification de 100 points est accordée pour tout **agent ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août 2020** (cf. [annexes 2](#) et [3](#)).

Un enfant est **à charge** dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans au 31 août 2020.

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

2.1.1.3/Les années de séparation

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts. Toutefois, dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul des points liées à la « séparation ».

Pour chaque année de séparation, la situation doit être justifiée et être au moins égale à 6 mois de séparation effective par année scolaire considérée, les congés scolaires étant pris en compte.

Dans le cadre d'un rapprochement de conjoint, le décompte s'apprécie à compter de la date du mariage, du pacs ou de l'enfant reconnu par les parents non mariés.

Toutefois, les enseignants qui ont participé au mouvement 2019 et qui déposent une demande pour le mouvement 2020 gardent le bénéfice du nombre d'années de séparation validé pour ce mouvement augmenté, le cas échéant, de l'année de séparation en cours. **Cette bonification porte uniquement sur le vœu département « tout type » (code ✕) et ZRD.**

Dès lors que la séparation, entre deux conjoints, est effective entre des départements non limitrophes, une bonification complémentaire de 50 points s'ajoute à celles liées aux années de séparation.

ATTENTION : les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre son conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation (cf. [annexe 3](#)).

Ne sont pas considérées comme périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent est mis à disposition ou en détachement ;

[Sommaire](#)

- les périodes de position de non-activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant / CPE / PsyEn titulaire n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant CPE / PsyEn stagiaire est nommé dans l'enseignement supérieur ;
- les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint quand ce dernier a son activité professionnelle située dans un pays ne possédant pas de frontières terrestres communes avec la France à l'exception de l'Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse.

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

2.1.2/Les demandes au titre du handicap

La gestion du handicap devra se faire de façon anticipée par rapport aux opérations de mouvement et devra être abordée de façon globale au regard de l'ensemble du dossier de carrière des personnels concernés. L'enseignant bénéficiaire d'une RQTH devra se faire connaître du médecin de prévention départemental dès le début de l'année scolaire, dans la mesure du possible, et le dossier de handicap devra s'inscrire dans un projet global incluant un versant mobilité.

2.1.2.1/Bonification au titre du handicap

a/Les personnels concernés

- Les situations suivantes pourront donner lieu à l'attribution d'une bonification, à l'exclusion de tout autre cas :
- si l'agent, titulaire ou néo-titulaire, est bénéficiaire de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
 - si le conjoint de l'agent est bénéficiaire de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
 - si un enfant de l'agent est reconnu handicapé ou malade.

b/La bonification

Une bonification de 1000 points peut être accordée si la demande a pour objectif d'améliorer les conditions de vie de la personne concernée.

ATTENTION : il est recommandé aux agents concernés de formuler des vœux géographiques larges. En effet, il ne sera pas accordé de bonification pour priorité au titre du handicap sur les vœux « *établissement* » ou « *commune* » sauf cas exceptionnels.

Toutefois, dans certains cas de gravité exceptionnelle justifiant un aménagement, une bonification de 3000 points peut être accordée sur le vœu « *établissement* ».

Dans l'hypothèse où la bonification relative au handicap ne serait pas accordée, l'agent aura la possibilité de modifier ses vœux jusqu'au 25 mai 2020.

L'attribution de la bonification au titre du handicap sera décidée après avis du médecin-conseiller technique du recteur.

La situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte.

[Sommaire](#)

c/Les formalités à accomplir

La demande de bonification au titre du handicap est formulée à partir d'un dossier, renseigné par le candidat – cf. [annexe 5](#).

La date de retour auprès du service médical est fixée au 8 avril 2020.

NB : un agent ayant constitué un dossier dans le cadre de la phase inter-académique, doit le constituer à nouveau lors de la phase intra-académique.

2.1.2.2/La RQTH

a/La bonification

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé **de l'agent** donnera droit à une bonification de **100 points sur les vœux DPT et ZRD**. Cette bonification n'est pas additionnelle avec la bonification au titre du handicap.

b/Les formalités à accomplir

Cette bonification doit être **justifiée par la copie de la carte de travailleur handicapé ou de la notification de reconnaissance de travailleur handicapé** (l'attestation de dépôt du dossier à la MDPH n'est pas recevable).

2.2/Classement des demandes ne relevant pas d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016

2.2.1/Bonifications familiales

Pour prétendre à ces bonifications, tous les personnels enseignants doivent impérativement formuler des vœux larges « tout type » (code ✕).

Lorsqu'une commune ne compte qu'un seul établissement, il est conseillé de formuler le vœu « commune » et non « établissement » pour bénéficier des bonifications.

2.2.1.1L'autorité parentale conjointe

Les demandes d'autorité parentale conjointe ne sont recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au plus tard le 31 août 2019.

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août 2020 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

Les personnels dans cette situation peuvent - sous réserve de produire les pièces justificatives demandées - bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoints (se référer cf. [annexe 3bis](#) pour connaître les départements pouvant être bonifiés).

- une bonification de 70,2 points est accordée sur les vœux COM/GEO/ZRE dès lors que le 1^{er} de ces vœux correspond au département saisi au titre de l'autorité parentale conjointe.

[Sommaire](#)

- une bonification de 150,2 points est accordée pour les vœux suivants : tout poste dans le département (DPT) ou zone de remplacement départementale (ZRD).

2.2.1.2/Situation de parent isolé (SPI)

Une bonification est accordée sur tous les vœux géographiques dès lors que ces vœux correspondent au département saisi au titre de la SPI :

- 70 points sur les vœux COM/GEO/ZRE
- 150 points sur les vœux DPT/ZRD

Les vœux formulés doivent avoir pour objectif de faciliter la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale, ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août 2020, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

2.2.1.3/Les enfants

En cas d'autorité parentale conjointe ou de situation de parent isolé, une bonification de 100 points est accordée pour tout **enfant à naître ou à charge** de moins de 18 ans au 31 août 2020 (cf. [annexes 2 et 3](#)).

Un enfant est **à charge** dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans au 31 août 2020. L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

2.2.1.4/Les années de séparation (uniquement pour l'autorité parentale conjointe)

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts. Toutefois, dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul des points liées à la « séparation ».

Pour chaque année de séparation, la situation doit être justifiée et être au moins égale à 6 mois de séparation effective par année scolaire considérée, les congés scolaires étant pris en compte. Dans le cadre de l'autorité parentale conjointe, le décompte s'apprécie à compter de la date du mariage, du pacs ou de l'enfant reconnu par les parents non mariés. Cette bonification porte **uniquement** sur le vœu département « *tout type* » (code « * ») et ZRD.

ATTENTION :

Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre son conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation (cf. [annexe 3](#)).

Ne sont pas considérées comme période de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent est mis à disposition ou en détachement ;
- les périodes de position de non-activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;

[Sommaire](#)

- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant / CPE / PsyEn titulaire n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant CPE / PsyEn stagiaire est nommé dans l'enseignement supérieur ;
- les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint quand ce dernier a son activité professionnelle située dans un pays ne possédant pas de frontières terrestres communes avec la France (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse), conformément aux règles d'attribution de la bonification en rapprochement de conjoints lorsque la résidence professionnelle du conjoint est située à l'étranger.

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

2.2.1.5/La mutation simultanée

Sont considérés comme relevant de la procédure de mutations simultanées les personnels dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe dans le même département.

Les vœux doivent **être identiques et formulés dans le même ordre**.

Les entrants dans l'académie au titre d'une mutation simultanée ne peuvent se prévaloir d'une demande de rapprochement de conjoint pour le mouvement intra.

Pour bénéficier d'une bonification dans le cadre d'une demande de mutation simultanée, il faut être conjoint.

La bonification au titre de la mutation simultanée ne donne pas droit à la bonification « *année de séparation* » et « *enfants* ».

2.2.2/Classement des demandes et valorisation de situations particulières

2.2.2.1/Soutenir l'affectation des agrégés en lycée

Afin de faciliter l'affectation des agrégés en lycée, une bonification est accordée aux agrégés selon leurs types de vœux (cf. [annexe 3](#) – barème).

2.2.2.2/Affectation en établissement REP+, REP

Pour ce présent mouvement, les postes en établissement REP+/REP seront pourvus au barème et ne relèvent pas d'une procédure spécifique de recrutement et d'affectation.

Toutefois, la valorisation par une bonification de 400 points en REP et de 600 points en REP + est maintenue sur des vœux de type précis (= Vœu « ETB »).

Par la formulation d'un vœu large de type COM, GEO ou DPT, tous les candidats sont susceptibles d'obtenir un poste dans le réseau éducation prioritaire.

2.2.2.3/Stabilisation et ancienneté des TZR (se reporter à [l'annexe 3](#) pour les conditions)

Un enseignant affecté à titre définitif sur une zone de remplacement (TZR) souhaitant obtenir un poste fixe, devra participer aux opérations du mouvement INTRA.

Afin de favoriser cette stabilisation :

- Un TZR qui demande un poste définitif dans son département d'affectation a droit à une bonification de 140 points sur le vœu département « tout type ».

[Sommaire](#)

- Une bonification d'ancienneté est attribuée sur tous les vœux formulés (cf. [annexe 3](#)).

Les TZR affectés en établissement REP+ peuvent bénéficier de types de bonifications :

- 80 points pour tout établissement REP+
- 200 points pour l'établissement REP+

2.2.2.4/La mobilité fonctionnelle

Les personnels TZR ayant effectué durant l'année scolaire 2019-2020 une suppléance d'une durée d'au moins un mois entre le 1er septembre 2019 et le 30 avril 2020 dans une discipline différente de leur discipline de recrutement, bénéficieront d'une bonification de 50 points sur l'ensemble de leurs vœux. Il en est de même pour les TZR certifiés - agrégés affectés en lycée professionnel ou les TZR PLP ayant exercé en collège.

Les personnels entrant dans l'académie à la phase inter 2020, et ayant effectué en tant que TZR une suppléance dans les conditions précisées ci-dessus au sein de leur précédente académie, bénéficieront de la même bonification. A cet égard, ils joindront à leur dossier de mutation une attestation de leur chef d'établissement ou de service.

2.2.2.5/Personnel sollicitant sa réintégration à divers titres

Une bonification de 1000 points est attribuée pour le vœu « département » tout type (code *) et ZRD correspondant à l'affectation détenue à titre définitif par l'enseignant avant d'être placé :

- en disponibilité
- en détachement
- sur un poste adapté
- en CLD
- sur un poste de conseiller en formation continue

Cette bonification peut être maintenue l'année suivante, en cas d'échec au mouvement 2020. Il est fortement conseillé de formuler ce vœu DPT ou ZRD, précédé de vœux indicatifs.

Rappel : les personnels dont la demande de réintégration ne revêt qu'un caractère éventuel – réintégration conditionnelle liée à la seule satisfaction des vœux expressément formulés - doivent le préciser sans ambiguïté sur l'imprimé de confirmation de leur demande.

2.2.2.6/Le vœu préférentiel

L'agent qui exprime en rang 1 - hors vœux spécifiques - le même vœu départemental (DPT ou ZRD) « *tout poste* » consécutivement, bénéficie, dès la deuxième année d'une bonification de 20 points par an.

Les demandes doivent être formulées sans interruption.

2.2.2.7/Intégration après changement de discipline ou détachement de catégorie A

A l'issue d'une intégration dans un corps d'enseignement après un changement de discipline ou une période de détachement de catégorie A, les personnels doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique (sauf ceux qui ont la possibilité de rester sur leur poste).

A ce titre, une bonification de 1000 points leur est accordée sur le département et la ZRD correspondant à leur ancienne affectation avant l'entrée dans le dispositif. L'ancienneté dans le poste est prise en compte dans le cadre d'une **première mutation**.

Cette bonification peut être maintenue l'année suivante, en cas d'échec au mouvement 2020. Il est fortement conseillé de formuler ces vœux DPT et ZRD, précédés de vœux indicatifs.

[Sommaire](#)

Les personnels, maintenus ou non dans leur poste, mais ayant changé de corps par concours ou liste d'aptitude, conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion, même si ce changement est accompagné d'un changement de discipline.
Cette disposition n'est pas applicable aux fonctionnaires qui n'étaient pas précédemment titulaires dans un corps de personnels du second degré.

2.2.2.8/Personnels concernés par une mesure de carte scolaire

Les personnels relevant d'une mesure de carte scolaire recevront un courrier personnalisé de la DPE leur précisant les règles et bonifications liées à cette mesure.
Ces personnels doivent obligatoirement participer à la phase intra académique du mouvement.

L'agent qui souhaite retrouver un poste, après mesure de carte scolaire, conserve une priorité jusqu'au retour dans cet établissement.

Les agents obtenant une **réaffectation** par l'intermédiaire de **l'un des vœux bonifiés**, conservent dans leur nouveau poste l'ancienneté qu'ils détenaient dans le poste supprimé ou transformé.

A - Détermination de l'agent concerné par la mesure

En principe, lors d'une suppression de poste arrêtée après avis du comité technique, la détermination de la personne qui doit faire l'objet d'une mesure de réaffectation par nécessité de service est établie selon le critère de **l'ancienneté la moins importante dans l'établissement, dans la catégorie de poste donnée, pour une discipline donnée**. Un agent ayant été muté par un vœu de mesure de carte scolaire conserve son ancienneté de poste à partir de son affectation dans le premier poste supprimé ou transformé.

Si plusieurs agents ont été affectés à la même date dans l'établissement, c'est celui qui détient l'échelon le moins élevé au 31/08/2019 ou en cas d'égalité d'échelon, le plus jeune qui sera désigné.

En cas de changement de grade, le calcul de l'ancienneté cumule celle acquise dans l'ancien grade et celle obtenue dans le nouveau grade.

Les personnels suivants [bénéficiaires de l'obligation d'emploi (cf. circulaire nationale mouvement 2020)] ne peuvent être désignés a priori comme faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Maison Départementale des Personnes Handicapés,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapés, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

ATTENTION : cette mesure dérogatoire d'exemption s'applique uniquement dans le cas où il existe plusieurs postes de même nature dans la discipline concernée et qu'un autre enseignant peut faire l'objet de la mesure de carte scolaire.

B - Possibilité du volontariat dans le cadre des mesures de carte scolaire

Après désignation par la DPE de la personne bénéficiaire de la mesure de carte scolaire, un autre agent de l'établissement **peut se déclarer volontaire** et ainsi remplacer le collègue concerné.

[Sommaire](#)

► **Le volontaire doit :**

- ⇒ faire acte de volontariat en renseignant [l'annexe 7](#) de la présente circulaire,
- ⇒ retourner cette fiche de déclaration de volontariat pour le **3 avril 2020** par courriel à mvt2020@ac-montpellier.fr (préciser la discipline)
- ⇒ faire acte de candidature au mouvement intra académique 2020, via le serveur i-prof, avant le **8 avril 2020 à 12 heures**.

La personne volontaire bénéficiera alors des bonifications attachées aux vœux dits « *de carte scolaire* » (cf. ci-dessous).

Son dossier de mutation sera étudié par la DPE, après contrôle des conditions exigées pour le volontariat. La personne désignée par le rectorat et le volontaire doivent être nommés à titre définitif dans **le même établissement, dans la même discipline et pour une même catégorie de poste**.

Dans le cas où plusieurs personnes de la même discipline souhaiteraient se porter volontaire, la désignation sera effectuée par la DPE : l'ancienneté de poste la plus importante puis, en cas d'ancienneté égale, l'échelon le plus élevé déterminera la personne choisie.

A échelon égal, la candidature du plus âgé sera retenue.

► **La personne désignée par la DPE doit, si elle souhaite céder le bénéfice de cette priorité**, en informer la DPE par courriel : mvt2020@ac-montpellier.fr (préciser la discipline). Sinon, elle reste prioritaire pour bénéficier de la mesure de carte scolaire.

C - Vœux et bonifications liées à la suppression de poste en établissement scolaire

Des vœux personnels, mais non bonifiés, pourront être demandés. Ils seront examinés en priorité s'ils sont formulés avant les vœux bonifiés.

Les agents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2020 bénéficient d'une bonification de :

- **2000 points** pour leur établissement d'affectation 2019/2020
- **1500 points** pour les établissements de même type que celui de son affectation 2019/2020 au sein de la commune : ex : COM Montpellier (4)
- **1500 points** pour **tous** les établissements de la commune : ex : COM Montpellier (✕)
- **1500 points** pour **tous** les établissements du département – vœu DPT (✕)
- **1500 points** pour la Zone de Remplacement de l'établissement – vœu ZRE

Les bonifications peuvent être accordées pour chacun de ces vœux, **à condition qu'ils soient formulés dans l'ordre ci-dessus**.

Si les vœux ci-dessus ne sont pas formulés par l'agent, ils seront automatiquement générés dans cet ordre **à la suite** des vœux personnels de l'agent.

Par ailleurs, **les agrégés** bénéficiant d'une mesure de carte scolaire en collège ou en lycée peuvent prétendre à la bonification de 1500 points sur le vœu « département lycées », s'ils en font la demande.

D - Règles de réaffectation

La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un établissement de même nature à l'intérieur de la commune d'affectation de l'agent.

Si l'intéressé n'a pu obtenir satisfaction, la réaffectation intervient sur tout établissement situé dans cette commune quelle que soit sa nature.

[Sommaire](#)

Dans l'hypothèse où l'intéressé n'aurait pu néanmoins obtenir satisfaction, il sera procédé à la réaffectation prioritaire de l'agent dans les communes limitrophes de la commune d'origine, puis par extension progressive dans le département, les départements limitrophes et l'académie.

Dans chaque commune, on retiendra toujours le principe : affectation d'abord sur un établissement de même nature ensuite sur tout type d'établissement.

Les personnels réaffectés en zone de remplacement à la suite d'une mesure de carte scolaire, bénéficient d'une bonification de 1500 points sur leur ancienne commune et leur ancien département (sur tout type d'établissement).

2.2.2.9/Les postes spécifiques académiques (SPEA)



La procédure de candidature est entièrement dématérialisée.

Il s'agit de postes à compétences requises. La liste des spécialités est consultable en [annexe 6](#).

Tous les postes à temps complet ou d'exercice majoritaire en EREA/ SEGPA relèvent de ce dispositif.

Les affectations sur ces postes procèdent d'une adéquation entre les capacités des candidats et les exigences de ces postes. L'affectation sur ces postes tient compte de la compétence du candidat. Elle s'effectue après entretien et avis des chefs d'établissement et du corps d'inspection.

Les candidats ayant reçu un avis favorable sont classés par les corps d'inspection sans ex-aequo possible. Le candidat classé n°1 sera affecté sur le poste à pourvoir.

Une attention particulière est portée au respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.



Modalités de candidatures.

Les candidats à une affectation sur un poste SPEA doivent :

- d'abord, saisir leur(s) vœu(x), dans l'application **SIAM du 25 mars 2020 12h au 8 avril 2020 12h** en formulant un **vœu précis SPEA de type ETB**. Ce ou ces vœux seront **obligatoirement placés avant** les vœux liés au mouvement général. A défaut, si cet ordre n'est pas respecté, les vœux spécifiques seront automatiquement invalidés.

- puis, à compter du **10 avril 2020** jusqu'au **21 avril 2020**, constituer leur dossier de candidature

A cette fin, les candidats recevront par **courrier électronique un lien d'accès à une application dédiée** au recueil des pièces.

Ils y déposeront obligatoirement leurs CV et lettre de motivation et pourront joindre tout élément susceptible d'étayer leur demande.

Les fichiers devront être déposés au format Pdf ou Word et nommés comme suit :

Nom Prénom-CV

Nom-Prénom-Lettre

Nom Prénom-PJ1, Nom prénom-PJ2, etc.

[Sommaire](#)

- Le C.V. doit permettre d'apprécier que le candidat satisfait aux compétences demandées, particulièrement celles concernant les qualifications (intitulés exacts et dates d'obtention des diplômes, des certifications et des attestations obtenus) et les activités professionnelles. Le plus grand soin doit être apporté à ce document puisque la candidature sera transmise aux chefs d'établissement et au corps d'inspection chargé d'émettre un avis.
- La lettre de motivation permet d'explicitier la démarche du candidat. En cas de candidatures à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée pour chaque demande. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone auquel le candidat peut être joint aisément. **Dans tous les cas, le candidat doit faire apparaître dans la(les) lettre(s) leurs compétences à occuper le(s) poste(s) et les fonctions sollicitées**, en particulier il doit expliciter les liens entre son parcours de formation et son parcours professionnel (à l'éducation nationale et en dehors), les diplômes, certifications et attestations obtenus et le profil du poste sur lequel il candidate.

Il est vivement recommandé de prendre l'attache du chef d'établissement ou de service dans lequel se situe le poste sollicité pour un entretien et lui communiquer une copie du dossier de candidature.

 Certains postes spécifiques ne permettent pas aux candidats de saisir précisément leurs vœux dans SIAM. Il s'agit par exemple des postes offerts dans plusieurs disciplines (poste d'ADDFPT ou dans certains BTS) ou pouvant être pourvus par des personnels de statut différent (PLP, certifiés.).

Si le vœu ne peut pas être saisi dans SIAM, le candidat devra formuler le vœu « établissement » (« ETB »). Il devra impérativement indiquer en rouge sur sa confirmation de demande de mutation, le ou les postes spécifiques sur lesquels il se porte candidat dans l'ordre de ses préférences.

CALENDRIER :

Du 25 mars 12h au 8 avril 2020 12h : saisie du ou des vœux spécifiques dans SIAM

Le 10 avril 2020 : envoi d'un lien pour le dépôt des dossiers de candidature

Du 10 avril au 21 avril 2020 : dépôt des dossiers de candidature par le candidat

Du 22 avril au 5 mai 2020 : campagne d'avis chefs d'établissement et inspecteurs

SIGNALE : En cas de vœux portant à la fois sur des vœux liés au mouvement général et des vœux SPEA, ces derniers seront considérés comme prioritaires et examinés en premier lieu. Ainsi, si la candidature sur le poste SPEA est retenue, les autres vœux seront invalidés et le candidat devra obligatoirement accepter le poste sur lequel il a été retenu.

En cas de vœux portant à la fois sur des vœux SPEA et en ULIS / ERSH, **la candidature sur un poste en ULIS / ERSH sera considérée comme prioritaire et examinée en premier lieu**. Ainsi, si la candidature sur un poste ULIS / ERSH est retenue, les autres vœux, y compris SPEA seront invalidés et le candidat devra obligatoirement accepter le poste sur lequel il a été retenu.

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

[Sommaire](#)

POSTES EN UNITE LOCALISEE POUR L'INCLUSION SCOLAIRE (ULIS)

Les missions de coordinateur dans les unités localisées pour l'inclusion scolaire ou d'enseignants référents à la scolarisation des élèves handicapés (ERSH) requièrent des compétences et des sensibilités particulières qui se traduisent par une certification complémentaire des professeurs (CAPPEI) et, pour les coordonnateurs, l'adhésion forte au projet de l'établissement dans lequel est implanté le dispositif. La nomination des personnels enseignants sur cette typologie de postes doit faire l'objet d'une attention renforcée relevant d'une procédure d'affectation qui permette de pleinement apprécier l'adéquation entre les certifications des personnels et les besoins des élèves et des établissements.

NATURE DES POSTES A POURVOIR

Trois types de postes sont offerts dans ce cadre :

- **En lycée** : les postes vacants de coordonnateur ULIS en lycée général et technologique et en lycée professionnel, créés ou susceptibles de l'être sont offerts aux enseignants du second degré à la rentrée scolaire 2020. Ils concernent :

- enseignant qui détient un CAPPEI correspondant au poste ;
- enseignant titulaire du CAPPEI qui détient une certification différente de celui du poste ;
- enseignant qui achève sa formation CAPPEI ;
- enseignant titulaire du 2CA SH dans l'option requise pour la typologie d'ULIS demandée ;
- enseignant qui va partir en formation ;
- enseignant qui ne détient pas le CAPPEI.

- **En collège** : les postes vacants de coordonnateur ULIS en collège, créés ou susceptibles de l'être sont offerts aux enseignants du premier et du second degré à la rentrée scolaire 2020. Ils concernent :

- enseignant qui détient un CAPPEI correspondant au poste ;
- enseignant titulaire du CAPPEI qui détient une certification différente de celui du poste ;
- enseignant qui achève sa formation CAPPEI ;
- enseignant titulaire du 2CA SH dans l'option requise pour la typologie d'ULIS demandée
- enseignant qui va partir en formation ;
- enseignant qui ne détient pas le CAPPEI.

- Les postes vacants **d'enseignants référents à la scolarisation des élèves handicapés (ERSH)**, créés ou susceptibles de l'être sont offerts aux enseignants du premier et du second degré à la rentrée scolaire 2020. Ils concernent :

- enseignant qui détient un CAPPEI ;
- enseignant qui achève sa formation CAPPEI ;
- enseignant qui va partir en formation ;
- enseignant qui ne détient pas le CAPPEI.

Attention : la nomination à titre définitif sur un poste d'ERSH ne pourra se faire qu'après deux années d'enseignant spécialisé en tant que titulaire, c'est-à-dire deux années sur poste spécialisé (ERSH, ULIS, UE, SEGPA...) effectuées **après** obtention du CAPPEI

Procédure et calendrier :

Un appel à candidature est lancé ; il s'adresse à l'ensemble des personnels d'enseignement en poste dans l'académie, à la rentrée 2020, **quelle que soit leur discipline d'enseignement : entrants au mouvement inter-académique** et personnels déjà titulaires de l'académie de Montpellier, ou du département, dans le cas des personnels du premier degré. Aucune candidature émanant d'un enseignant du premier degré ne sera acceptée hors de son département d'affectation, sauf en cas de nomination à la rentrée 2020, par permutation inter départementale.

L'attention des candidats est attirée sur la nature et l'implantation des postes offerts. A cet égard, les personnes intéressées sont invitées à contacter les chefs des établissements pour les postes en ULIS et les IEN - ASH des départements concernant les postes d'enseignants référents (ERSH) pour toute information. La liste des postes ULIS ou ERSH vacants en établissement ainsi que le répertoire des établissements sont publiés sur SIAM.

Dans chaque département, une commission composée du chef d'établissement, de l'IEN ASH et du CT ASH examinera les candidatures aux postes de coordinateurs ULIS et recevra les candidats sauf cas particuliers (exemple : un seul candidat pour un poste publié).

Pour les postes d'ERSH, une commission académique examinera les dossiers et recevra, si besoin est, les candidats.

L'ensemble de ce dispositif et sa mise en œuvre sont placés sous la responsabilité de M. BENEZECH, IEN, conseiller technique ASH académique.

Tout candidat pourra postuler sur plusieurs de ces postes ; il aura également la possibilité de participer au mouvement intra-académique ou départemental, propre à son corps.

Affectation sur les postes particuliers en ULIS / ERSH :

A l'issue de la procédure, les candidats choisis seront proposés pour nomination sur le poste vacant. La demande d'affectation sur les postes ULIS / ERSH proposés revêtant un caractère particulier et prioritaire, le candidat proposé verra ses autres vœux annulés – mouvement du premier et du second degré.

Le principe est celui de l'affectation à titre définitif, pour les personnels détenant le CAPPEI par rapport à l'affectation à titre provisoire **sauf cas particuliers des ERSH qui ne rempliraient pas les conditions des deux années d'ancienneté en tant qu'enseignant titulaire spécialisé.**

ATTENTION : Cas particulier des personnes titulaires du 2CA SH mais n'ayant pas présenté l'épreuve 3 pour valider le CAPPEI ou ayant échoué à cette épreuve : pas de priorité dans le mouvement ni de nomination, à titre définitif. Ils sont assimilés aux enseignants ne détenant pas le CAPPEI.

Toute affectation définitive sur un poste en ULIS / ERSH entraîne la perte de l'affectation définitive et de l'ancienneté de poste précédemment acquises.

En cas d'affectation provisoire sur un poste en ULIS / ERSH, l'affectation définitive et l'ancienneté de poste restent maintenues.

Calendrier des opérations :

A l'ouverture de SIAM, le 25 mars, appel à candidature, publication des postes vacants.

Dès que possible et au plus tard le 8 avril 2020, délai de rigueur : retour des fiches de candidatures ([annexe 9](#)) **uniquement par courriel** : ulismvt2020@ac-montpellier.fr

23 juin 2020 : affectation des candidats retenus sur les postes d'ERSH et ULIS proposés en collège et en lycée.

[Sommaire](#)

2.2.2.11/Personnels affectés sur des postes susceptibles de comporter un complément de service

Selon la répartition des moyens d'enseignement alloués aux établissements pour la rentrée 2020, six situations peuvent se présenter :

1 - Un poste à temps complet d'une discipline devient, à la rentrée 2020, poste à complément de service : l'agent désigné pour y exercer est celui détenant la plus faible ancienneté de poste dans l'établissement ou, en cas d'égalité, celui qui détient l'échelon le moins élevé au 31/08/2019 ou, en cas de nouvelle égalité, le plus jeune.

2 - Un poste à complément de service est **maintenu** car aucune modification de moyens n'affecte la discipline dans l'un ou l'autre des deux établissements :
=> la situation de son titulaire demeure inchangée.

3 - Le poste à complément de service est **maintenu mais un poste complet s'avère vacant ou créé dans l'établissement où l'agent est titulaire du poste** :

=> le chef d'établissement devra proposer à l'enseignant X de l'établissement, titulaire du poste à complément de service à la rentrée 2020, **un éventuel poste à temps complet**.

Si l'enseignant X opte pour le poste à temps complet, c'est l'enseignant Y – entrant lors de la phase intra académique – qui prendra le poste à complément de service.

4 - **Le complément de service évolue (A+B devient A+C)** : l'agent se verra proposer un autre complément de service dans l'établissement C.

5 - Le poste à complément de service est **maintenu mais un poste complet s'avère vacant ou créé dans l'établissement où l'agent assure le complément de service** :

=> le titulaire du poste à complément de service n'a pas de priorité pour ce poste : il peut le solliciter dans le cadre de sa participation à la phase intra.

6 - Un poste à complément de service A + B est supprimé. Un poste est créé dans l'établissement B, le titulaire du poste A + B est touché par une mesure de carte scolaire, il doit participer au mouvement, en bénéficiant d'un barème bonifié, à partir de l'établissement A, siège de son affectation 2019/2020.

Le volontariat au sein de l'établissement est possible.

Il ne peut être demandé à un personnel bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé d'assurer un complément de service, sauf volontariat.

2.3/Le rattachement administratif des TZR

Les TZR ayant déjà un établissement de rattachement peuvent demander un changement de rattachement administratif, **jusqu'au 31 mai 2020**, au moyen de l'imprimé joint en [annexe 11](#) de cette circulaire. Cette demande sera étudiée en fonction des besoins.

Le nouvel établissement de rattachement administratif, s'il y a lieu, sera communiqué au plus tard, mi-juillet 2020.

Leur établissement de rattachement leur sera communiqué à compter du 23 juin 2020. Les éventuelles demandes de modifications de RAD seront à formuler, au moyen de l'imprimé joint en [annexe 11](#) de cette circulaire. Cette demande sera étudiée en fonction des besoins.

Le nouvel établissement de rattachement administratif, s'il y a lieu, sera communiqué au plus tard, mi-juillet 2020.

[Sommaire](#)

Les personnels sollicitant un poste en zone de remplacement pourront saisir leurs préférences via SIAM – I-prof du 25 mars à 12 heures au 8 avril 2020 à 12 heures.

Les personnels enseignants / d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, nommés en extension en ZR, seront rattachés en fonction des vœux exprimés lors de la phase intra académique et des besoins en remplacement.

Ils pourront formuler 5 préférences d'affectation au sein de leur zone de remplacement **jusqu'au 29 juin 2020**. Ces préférences seront à transmettre par courriel aux gestionnaires de la DPE4 (cf. [annexe 13](#)).

2.4/Affectation des titulaires de zone de remplacement (TZR)

Lors de la phase intra-académique, sont prononcées les mutations à titre définitif en établissement ou en zone de remplacement – résultats définitifs publiés fin juin.

Sont concernés par la phase d'ajustement, les titulaires des zones de remplacement (TZR) et les personnels :

- nommés à titre provisoire dans l'académie par arrêté ministériel,
- en cours de changement de discipline,
- en détachement ou en reconversion,
- bénéficiant d'un changement provisoire de leur affectation.

Lors de cette phase, ils seront affectés sur des postes provisoires pour l'année (BMP) selon les besoins.

Les affectations des TZR auront lieu durant la première quinzaine du mois de juillet.

NB : Les agents sortant de postes adaptés et engagés dans une démarche de reconversion ou de changement de discipline, seront affectés à titre provisoire sur la zone de remplacement de leur domicile, sous réserve de l'avis favorable de l'inspecteur pédagogique.

Les règles d'affectation

1 - Les titulaires de zone de remplacement en poste dans l'académie en 2019/2020, doivent formuler des préférences, à l'aide de l'application SIAM i-prof entre le 25 mars à 12 heures et le 8 avril 2020 à 12 heures.

2 - Les TZR, classés par barème dit « partie commune » seront affectés sur les BMP disponibles en fonction éventuellement des préférences qu'ils auront formulées.

3 - Les personnels concernés (hormis les TZR) sont invités à préciser par courriel (mvt2020@ac-montpellier.fr), cinq préférences géographiques pour des établissements, communes ou groupements ordonnés de communes, au sein d'une zone.

La date limite de réception à la DPE4 de ces préférences est fixée au **29 juin 2020**, délai de rigueur.

[Sommaire](#)

2.5/Dispositions spécifiques - Mouvement des PSYEN

Dans la présente partie, ne sont présentées que les règles spécifiques ainsi que le mouvement complémentaire. Les informations et règles générales concernant les bonifications liées à la situation individuelle et familiale ainsi que le mouvement spécifique académique sont détaillées ci-dessus.

2.5.1/Dépôt, transmission, suivi des demandes et résultats

– **Tous les personnels** appartenant au corps des psychologues de l'éducation nationale constitué par le décret n°2017-120 du 1er février 2017 peuvent participer au(x) mouvement(s) – spécifique(s) académique et/ou intra-académique - organisé(s) **dans leur spécialité uniquement** : « *éducation, développement et apprentissage* » ou « *éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle* ».

– **Concernant les professeurs des écoles détachés dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale à la création du corps (hors détachement de catégorie A)** : ces derniers ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement intra - académique des psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « *éducation, développement et apprentissage* » (EDA) ou au mouvement départemental des personnels du premier degré.

NB : Pour les professeurs des écoles psychologues scolaires détachés ne participant qu'au mouvement du 1^{er} degré et obtenant satisfaction, il sera mis fin à leur détachement.

⚠ **Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement départemental organisé pour les personnels du premier degré.**

A noter : un professeur des écoles d'un département (exemple : Aude) de l'académie détaché dans le corps des PSY-EN et participant au mouvement intra-académique des PSY-EN dans le second degré, obtient un poste dans un autre département que celui dans lequel il est géré (exemple : Gard). S'il met fin à son détachement pour revenir dans son corps d'origine (professeur des écoles), il sera réintégré dans son département d'origine à savoir l'Aude.

2.5.2/Transmission et renvoi des confirmations des demandes de mutation

A – Pour les PsyEn de la spécialité « éducation, développement et conseils en orientation » (EDO) : l'attention des directeurs de CIO est appelée sur le fait qu'ils recevront les confirmations des demandes par courrier électronique sur l'adresse fonctionnelle du CIO (numéro RNE du CIO) à compter du **8 avril 2020 12h**. Il appartient à chaque directeur de CIO de transmettre la confirmation de demande à chaque candidat. Chaque candidat doit ensuite signer la confirmation, éventuellement la corriger et l'accompagner de toutes les pièces requises pour la prise en compte des éléments relatifs aux critères de classement (barème cf. [annexes 2](#) et [3](#)).

Après avoir reçu chaque demande et vérifié la présence des pièces justificatives requises, le directeur de CIO complètera la rubrique qui lui est réservée et apposera son visa.

B - Pour les PsyEn de la spécialité « éducation, développement et apprentissage » (EDA) : les confirmations de demandes de mutation seront envoyées aux adresses fonctionnelles de chaque DSDEN (numéro RNE) à compter du **8 avril 2020 12h**.

Il appartient ensuite à chaque IA-DASEN de transmettre l'accusé de réception à chaque candidat sous couvert de l'IEN de la circonscription concernée. Chaque candidat doit ensuite signer la confirmation, éventuellement la corriger et l'accompagner de toutes les pièces requises pour la prise en compte des éléments relatifs aux critères de classement du barème (cf. [annexes 2](#) et [3](#)). Les candidats ayant participé au mouvement inter-académique doivent fournir des pièces **uniquement en cas** de changement de situation ou d'éléments nouveaux affectant leur barème.

[Sommaire](#)

Après avoir reçu chaque demande et vérifié la présence des pièces justificatives requises, l'IEEN vise la demande et la transmet à l'IA-DASEN du département d'exercice du candidat afin que la rubrique qui lui est réservée soit complétée et signée.

Dans tous les cas, les confirmations de demandes de mutation sont à adresser, par voie électronique, à l'adresse suivante (sandrine.henry@ac-montpellier.fr copie mvt2020@ac-montpellier.fr) au plus tard le **21 avril 2020** :

2.5.3/Les vœux

A l'exception des personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire, un candidat ne peut saisir un vœu précis portant sur le CIO ou la circonscription dont il est déjà titulaire (sous peine de voir le vœu invalidé ainsi que les suivants).

Il ne peut pas non plus saisir de vœu large incluant le CIO ou la circonscription dont il est titulaire.

Précisions sur les vœux.

► *Vœux sur CIO / circonscription (ETB) :*

- **Pour les psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « EDO »**, les vœux « *établissement* » portent sur des CIO. Quand il n'y a qu'un seul CIO dans la commune, pour obtenir la bonification de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée, saisir le vœu COM (commune) du CIO, et non pas le code du CIO.

- **Pour les psychologues de l'éducation nationale de la spécialité « EDA »**, ces derniers pourront formuler des vœux « *circonscription* », qui bénéficieront des bonifications liées aux vœux dits larges « *COM* » et des vœux « *DPT* » (tout poste dans un département). Les vœux « *COM* » et « *GEO* » seront inopérants dans la mesure où la plupart des circonscriptions regroupent plusieurs communes.

Saisie des vœux PSYEN EDA dans SIAM :

La saisie des vœux sera opérée de la manière suivante :

- pour un vœu précis « *circonscription* » : il faut saisir comme type de vœu « *établissement* », puis « *département* », puis « *commune* », puis sélectionner, dans la liste, la circonscription visée.

- pour un vœu large de type « *département* » ou « *académie* », il faut saisir le type d'établissement.

 Lors de la saisie d'un vœu précis « *circonscription (ETB)* » dans l'application SIAM, la liste des écoles de rattachement liées sera affichée. Le candidat aura alors la possibilité d'indiquer l'école de sa préférence ou bien de préciser qu'il n'a pas de préférence parmi les écoles de cette circonscription.

Vœux sur zones géographiques, c'est-à-dire tous les établissements :

- d'une commune (**COM**) sauf pour les EDA (vœu inopérant)
- d'un groupement **ordonné** de communes (**GEO**) sauf pour les EDA (vœu inopérant)
- d'un département (**DPT**).

Le candidat a alors la possibilité de spécifier :

- soit un **type d'établissement précis** – ex : pour les CIO / circonscription (il faut sélectionner le type d'établissement « *CIO / circonscription* » codé « *1* » dans la confirmation de mutation).
- soit **tout type de CIO / circonscription** (code ✕).

[Sommaire](#)

2.5.4/Classement des demandes de mutation

2.5.4.1/Classement des demandes relevant d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016

A/Bonifications familiales - Le rapprochement de conjoints

Pour prétendre à ces bonifications, les psychologues de l'éducation nationale « EDO » doivent impérativement formuler des vœux larges « tout type » (code ✕) sauf pour les EDA (les vœux « circonscription » sont bonifiés).

Lorsqu'une commune ne compte qu'un seul CIO, il est conseillé de formuler le vœu « commune » et non « établissement » pour bénéficier des bonifications.

Pour les PSYEN de la spécialité « EDA », la bonification de 70,2 est accordée sur le vœu de type « ETB » (=circonscription).

- une bonification de 150,2 points est accordée pour les vœux suivants : tout poste dans le département (DPT) ou zone de remplacement départementale (ZRD).

◆ Si l'agent est affecté dans une autre académie que celle où réside son conjoint

- le 1^{er} vœu de type départemental (DPT/ZRD) et infra départemental (COM/GEO/ZRE) doit correspondre au département le plus proche du département où exerce son conjoint de par sa situation géographique.

Exemple: dans le cas d'un conjoint travaillant dans l'académie d'Aix-Marseille ou de Nice, la bonification pourra être accordée sur le département du Gard (30).

B/Les demandes formulées au titre du handicap

La gestion du handicap devra se faire de façon anticipée par rapport aux opérations de mouvement et devra être abordée de façon globale au regard de l'ensemble du dossier de carrière des personnels concernés.

Le personnel bénéficiaire d'une RQTH devra se faire connaître du médecin de prévention départemental dès le début de l'année scolaire, dans la mesure du possible, et le dossier de handicap devra s'inscrire dans un projet global incluant un versant mobilité.

1/Bonification au titre du handicap

a/Les personnels concernés

Les situations suivantes pourront donner lieu à l'attribution d'une bonification, à l'exclusion de tout autre cas :

- si l'agent, titulaire ou néo-titulaire, est bénéficiaire de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- si le conjoint de l'agent est bénéficiaire de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- si un enfant de l'agent est reconnu handicapé ou malade.

b/La bonification

Une bonification de 1000 points peut être accordée si la demande a pour objectif d'améliorer les conditions de vie de la personne concernée.

ATTENTION : il est recommandé aux agents concernés de formuler des vœux géographiques larges. En effet, il ne sera pas accordé de bonification pour priorité au titre du handicap sur les vœux de type « *établissement* » ou « *commune* » sauf cas exceptionnels.

[Sommaire](#)

Toutefois, dans certains cas de gravité exceptionnelle justifiant un aménagement, une bonification de 3000 points peut être accordée sur le vœu de type « *établissement* ».

Dans l'hypothèse où la bonification relative au handicap ne serait pas accordée, l'agent aura la possibilité de modifier ses vœux à l'issue du groupe de travail.

L'attribution de la bonification au titre du handicap sera décidée après avis du médecin-conseiller technique du recteur et consultation des groupes de travail paritaires.

La situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte.

[c/Les formalités à accomplir](#)

La demande de bonification au titre du handicap est formulée à partir d'un dossier, renseigné par le candidat – cf. [annexe 5](#).

La date de retour auprès du service médical a été fixée au 8 avril 2020.

NB : un agent ayant constitué un dossier dans le cadre de la phase inter-académique, doit le constituer à nouveau lors de la phase intra-académique.

[2/La RQTH](#)

[a/La bonification](#)

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé **de l'agent** donnera droit à une bonification de **100 points sur les vœux DPT**. Cette bonification n'est pas additionnelle avec la bonification au titre du handicap.

[b/Les formalités à accomplir](#)

Cette bonification doit être justifiée par la copie de la carte de travailleur handicapé ou de la notification de reconnaissance de travailleur handicapé (l'attestation de dépôt du dossier à la MDPH n'est pas recevable).

[2.5.4.2/Classement des demandes ne relevant pas d'une priorité au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016](#)

[A/Les bonifications familiales](#)

Pour prétendre à ces bonifications, les psychologues de l'éducation nationale « EDO » doivent impérativement formuler des vœux larges « tout type » (code x) sauf pour les EDA (les vœux « circonscription » sont bonifiés).

Lorsqu'une commune ne compte qu'un seul CIO, il est conseillé de formuler le vœu « commune » et non « établissement » pour bénéficier des bonifications.

[1/L'autorité parentale conjointe](#)

Les demandes d'autorité parentale conjointe ne sont recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au plus tard le 31 août 2019.

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août 2020 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

Les personnels dans cette situation peuvent - sous réserve de produire les pièces justificatives demandées - bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoints (se référer à [l'annexe 3](#) pour connaître les départements pouvant être bonifiés).

- une bonification de 70,2 points est accordée sur les vœux COM/GEO/ZRE dès lors que le 1^{er} de ces vœux correspond au département saisi au titre de l'autorité parentale conjointe. Pour les PSYEN de la spécialité « EDA », la bonification est accordée sur le vœu de type « ETB » (=circonscription).

- une bonification de 150,2 points est accordée pour les vœux suivants : tout poste dans le département (DPT) ou zone de remplacement départementale (ZRD).

2/la situation de parent isolé (SPI)

Une bonification est accordée sur tous les vœux géographiques dès lors que ces vœux correspondent au département saisi au titre de la SPI :

- 70 points sur les vœux COM/GEO/ZRE. Pour les PSYEN de la spécialité « EDA », la bonification est accordée sur le vœu de type « ETB » (=circonscription).

- 150 points sur les vœux DPT/ZRD

Les vœux formulés doivent avoir pour objectif de faciliter la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale, ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août 2020, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

B/Intégration après détachement de catégorie A

A l'issue d'une intégration dans un corps de psychologues de l'éducation nationale après une période de détachement de catégorie A, les personnels doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique.

A ce titre, une bonification de 1000 points leur est accordée sur le département correspondant à leur ancienne affectation avant l'entrée dans le dispositif. L'ancienneté dans le poste est prise en compte dans le cadre **d'une première mutation**. Cette bonification peut être maintenue l'année suivante, en cas d'échec au mouvement 2020. Il est fortement conseillé de formuler ces vœux DPT, précédés de vœux indicatifs.

C/Personnels concernés par une mesure de carte scolaire

Les personnels bénéficiant d'une mesure de carte scolaire recevront un courrier personnalisé de la DPE leur précisant les règles et bonifications liées à cette mesure.

Ces personnels doivent obligatoirement participer à la phase intra académique du mouvement.

L'agent qui souhaite retrouver un poste, après mesure de carte scolaire, conserve une priorité jusqu'au retour dans ce CIO ou cette circonscription.

Les agents obtenant une **réaffectation** par l'intermédiaire de **l'un des vœux bonifiés**, conservent dans leur nouveau poste l'ancienneté qu'ils détenaient dans le poste supprimé ou transformé.

1/Détermination de l'agent concerné par la mesure

En principe, lors d'une suppression de poste arrêtée après avis du comité technique, la détermination de la personne qui doit faire l'objet d'une mesure de réaffectation par nécessité de service est établie selon le critère de **l'ancienneté la moins importante** dans le CIO / la circonscription, **dans la catégorie de poste donnée**. Un agent ayant été muté par un vœu de mesure de carte scolaire conserve son ancienneté de poste à partir de son affectation dans le premier poste supprimé ou transformé.

Si plusieurs agents ont été affectés à la même date dans le CIO / la circonscription, c'est celui qui détient l'échelon le moins élevé au 31/08/2019 ou en cas d'égalité d'échelon, le plus jeune qui sera désigné.

En cas de changement de grade, le calcul de l'ancienneté cumule celle acquise dans l'ancien grade et celle obtenue dans le nouveau grade.

[Sommaire](#)

Les personnels suivants [bénéficiaires de l'obligation d'emploi (cf. circulaire nationale mouvement 2020)] ne peuvent être désignés *a priori* comme faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Maison Départementale des Personnes Handicapés,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapés, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

ATTENTION : cette mesure dérogatoire d'exemption s'applique uniquement dans le cas où il existe plusieurs postes de même nature dans le corps concerné et qu'un autre psychologue de l'éducation nationale peut faire l'objet de la mesure de carte scolaire

2/Possibilité du volontariat dans le cadre des mesures de carte scolaire

Après désignation par la DPE de la personne bénéficiaire de la mesure de carte scolaire, un autre agent du CIO ou de la circonscription peut se déclarer volontaire et ainsi **remplacer** le collègue concerné.

► Le volontaire doit :

- ⇒ faire acte de volontariat en renseignant la fiche 8 annexée à la présente circulaire,
- ⇒ retourner cette fiche de déclaration de volontariat pour le **3 avril 2020** par courriel à mvt2020@ac-montpellier.fr (préciser le corps concerné)
- ⇒ faire acte de candidature au mouvement intra académique 2020, via le serveur i-prof, avant le **8 avril 2020 à 12 heures**.

La personne volontaire bénéficiera alors des bonifications attachées aux vœux dits « de carte scolaire » (cf. ci-dessous).

Son dossier de mutation sera étudié par la DPE, après contrôle des conditions exigées pour le volontariat. La personne désignée par le rectorat et le volontaire doivent être nommés à titre définitif dans le **même CIO / la même circonscription**, dans le même corps et pour une **même catégorie de poste**.

Dans le cas où plusieurs personnes du même corps souhaiteraient se porter volontaire, la désignation sera effectuée par la DPE : l'ancienneté de poste la plus importante puis, en cas d'ancienneté égale, l'échelon le plus élevé déterminera la personne choisie. A échelon égal, la candidature du plus âgé sera retenue.

► La personne désignée par la DPE doit, si elle souhaite céder le bénéfice de cette priorité, en informer par courriel : mvt2020@ac-montpellier.fr. Sinon, elle reste prioritaire pour bénéficier de la mesure de carte scolaire.

3/Vœux et bonifications liées à la suppression de poste en CIO / circonscription

Des vœux personnels, mais non bonifiés, pourront être demandés. Ils seront examinés en priorité s'ils sont formulés avant les vœux bonifiés.

[Sommaire](#)

Les agents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour la rentrée 2020 bénéficient d'une bonification de :

- **2000 points** pour leur CIO / circonscription d'affectation 2019/2020
- **1500 points** pour les CIO au sein de la commune : ex : COM Montpellier (4). Pour un psychologue de l'éducation nationale « EDA », ce vœu est inopérant
- **1500 points** pour **tous** les CIO / circonscription de la commune : ex : COM Montpellier (✖)
- **1500 points** pour **tous** les CIO / circonscription du département – vœu DPT (✖)
- **1500 points** pour la Zone de Remplacement CIO / circonscription – vœu ZRE

Les bonifications peuvent être accordées pour chacun de ces vœux, **à condition qu'ils soient formulés dans l'ordre ci-dessus.**

Si les vœux ci-dessus ne sont pas formulés par l'agent, ils seront automatiquement générés dans cet ordre à la suite des vœux personnels de l'agent.

4/Règles de réaffectation

La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un CIO / une circonscription à l'intérieur de la commune d'affectation de l'agent.

Si l'intéressé n'a pu obtenir satisfaction, la réaffectation intervient sur tout CIO / toute circonscription situé dans cette commune quelle que soit sa nature.

Dans l'hypothèse où l'intéressé n'aurait pu néanmoins obtenir satisfaction, il sera procédé à la réaffectation prioritaire de l'agent dans les communes limitrophes de la commune d'origine, puis par extension progressive dans le département, les départements limitrophes et l'académie.

D/Phase d'affectation sur postes provisoires (Bloc de Moyens Provisoires - BMP)

1/Les personnels concernés

Lors de la phase intra-académique, sont prononcées les mutations à titre définitif en CIO / circonscription.

Sont concernés les personnels :

- nommés à titre provisoire dans l'académie par arrêté ministériel
- personnels en détachement ou en reconversion
- les PsyEn sortant de postes adaptés et engagés dans une démarche de changement de corps.

Lors de cette phase, ils seront affectés sur des postes provisoires à l'année selon les besoins.

NB : Les agents sortant de postes adaptés et engagés dans une démarche de reconversion, seront affectés à titre provisoire, sous réserve de l'avis favorable de l'inspecteur pédagogique.

2/Règles d'affectation

1 – Pour les PsyEn titulaires de la spécialité « EDA », entrants ou pas, peuvent formuler une préférence sur une école, à l'aide de l'application SIAM i-prof entre le 25 mars à 12 heures et le 8 avril 2020 à 12 heures.

2 - Les titulaires, classés par barème dit « partie commune » seront affectés dans les écoles de rattachement disponibles en fonction éventuellement de la préférence qu'ils auront formulé.

Le barème est composé de deux éléments :

- l'échelon détenu au 31 août 2019 par classement ou au 1^{er} septembre 2019 par reclassement
- l'ancienneté de poste au 31 août 2020

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés en fonction de leur date de naissance.

Aucune pièce justificative n'est nécessaire. Les demandes de modification d'école de rattachement seront **appréciées au regard des postes disponibles, de la préférence formulée et de l'intérêt du service.**

COMMUNICATION DES RESULTATS

La nouvelle école de rattachement administratif, s'il y a lieu, sera donnée le 10 juillet 2020.

ATTENTION : les personnels s'engagent à accepter obligatoirement l'école de rattachement qui leur sera désignée à l'issue du mouvement complémentaire.

[Sommaire](#)

Annexes de la circulaire du mouvement intra-académique.

1	Calendrier des opérations du mouvement intra académique 2020
2	Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande de mutation
3	Tableau de synthèse du barème 2020
4	Table d'extension des vœux
5	Dossier médical
6	Typologie des postes étiquetés spécifiques académiques (SPEA)
7	Fiche de volontariat mesure de carte scolaire
8	Liste des établissements REP REP+
9	Fiche de Candidature ULIS
10	Liste des ZR
11	Demande de changement d'établissement de RAD pour les TZR
12	Liste des organisations syndicales représentatives au niveau du comité technique du mini jeunesse ou comité technique académique
13	Annuaire de la DPE

[Sommaire](#)



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



CALENDRIER DES OPÉRATIONS

Mouvement intra académique 2020

Enregistrement des demandes de mutation (SIAM)	Du 25 mars à 12 heures au 8 avril 2020 à 12 heures
Retour des dossiers « Handicap » au rectorat – service médical	Dès que possible et au plus tard le 8 avril 2020 au plus tard
Demande de temps partiel	Avant le 31 mars 2020
Diffusion aux établissements des formulaires de confirmation de demandes	A partir du 8 avril 2020 12h
Retour des formulaires de confirmation de demandes au rectorat – DPE mouvement	A partir du 9 avril et au plus tard le 21 avril 2020 (toutes zones confondues)
Retour des fiches de candidatures ULIS par courriel	Dès que possible et au plus tard le 8 avril 2020 (délai de rigueur)
Mouvement spécifique SPEA (hors ULIS - Campagne d'avis chefs d'établissement et inspecteurs) via IPROF	Du 21 avril au 5 mai 2020
Demande de modification des vœux / annulation de demandes	Jusqu'au 25 mai 2020
Affichage des barèmes et période de contestations	du 11 mai 2020 12 heures au 26 mai 2020 12 heures.
Affichage des barèmes définitivement retenus	Du 27 mai au 22 juin 2020
Publication des résultats	Le 23 juin 2020

Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande de mutation

RAPPEL

- ❖ **Pour les entrants**, aucune pièce justificative n'est demandée, sauf :
 - ✓ changement de situation qui doit **être impérativement** signalé par l'agent sur la confirmation de mutation.
- ❖ Toutes les situations ouvrant droit à bonification(s) doivent être justifiées par une pièce jointe à l'imprimé de confirmation de demande de mutation.
- ❖ Vous recevrez la confirmation de votre demande à compter du 8 avril 2020 12h.
Elle devra être retournée signée et visée par le chef d'établissement dès que possible et pour **le 21 avril 2020 (toutes zones confondues)**.

Vous devez donc préparer, dès la saisie de vos vœux, les pièces justificatives qui devront être jointes à votre demande de mutation.

Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.

BONIFICATIONS FAMILIALES :

Les pièces demandées doivent permettre de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août 2019 et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1^{er} septembre 2019 et du 1^{er} septembre 2020 inclus.

JUSTIFICATION DE SITUATION FAMILIALE, CIVILE, ENFANTS

Sont considérés comme « conjoint », les agents mariés, pacsés ou les couples avec enfant reconnu par les deux parents.

A/ Justification familiale et civile

1/ Conjoints mariés :

- Photocopie du livret de famille.

2/ Conjoints pacsés :

- Justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité et extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août 2019 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du PACS à cette date et portant l'identité du partenaire.

3/ Conjoint non mariés / non pacsés :

- Photocopie du livret de famille ou extrait de naissance de l'enfant à charge
- Dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté
- Certificat de grossesse délivré au plus tard le 1^{er} février 2020 + attestation de reconnaissance anticipée faite avant le 1^{er} avril 2020.

B/ Justification pour les enfants

- Photocopie du livret de famille ou extrait de naissance des enfants à charge du couple.
- Le certificat de grossesse, délivré au plus tard le 1^{er} février 2020, est recevable à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée avant le 1^{er} avril 2020.

POUR JUSTIFIER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE OU PRIVEE DU CONJOINT (rapprochement de conjoints ou autorité parentale conjointe)

- Une attestation de l'activité professionnelle du conjoint (CDI ou CDD sur la base de bulletins de salaire ou de chèques emploi service, **précisant le lieu d'exercice et la date de prise de fonction**). Pour les conjoints chefs d'entreprise, commerçants, artisans et auto-entrepreneurs ou structures équivalentes, joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers **ainsi que** toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (**par exemple** : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations,...etc).

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

- En cas de situation de chômage, fournir une attestation récente d'inscription au « Pôle Emploi » et **une attestation de la dernière activité professionnelle** interrompue après le 31 août 2017, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint.
-  **Pour les conjoints étudiants** : pour les étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours, toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc).
- Pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois : 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
- Si la demande de rapprochement de conjoint porte sur la résidence privée (compatible avec la résidence professionnelle), y ajouter un justificatif de domicile.

POUR LA SITUATION D'AUTORITE PARENTALE CONJOINTE (*enfant - de 18 ans au 31/08/2020*)

- Obligatoirement la photocopie du livret de famille ou l'extrait de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- Joindre le cas échéant pour les personnels divorcés ou en instance de divorce, les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant l'académie sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe).

POUR LA SITUATION DE PARENT ISOLE (*enfant - de 18 ans au 31/08/2020*)

- joindre :
 - * photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive
 - * toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde,...).

AUTRES SITUATIONS A JUSTIFIER

- Dernier arrêté d'affectation en cas de réintégration, de changement de corps/grade par liste d'aptitude (ex. professeur des écoles : dernière affectation dans le primaire) ou de réussite au concours.
- En cas de demande formulée au titre du handicap, cocher la case réservée à cet effet sur la confirmation de demande et transmettre au médecin conseiller technique du recteur l'annexe 5.
- Pièce justifiant de l'exercice en établissement classé APV : préparer les arrêtés de nomination pour faire viser la rubrique prévue sur la confirmation par le chef d'établissement.

Tableau de synthèse – Barème RS 2020

	Vœu ETB	Vœu COM	Vœu GEO ZRE	Vœu DPT/ZRD	Observations
Ancienneté de service	Echelon × 7 pts Classe Normale : 7 points / échelon au 31.08.2019 par promotion ou au 01.09.2019 par reclassement.				Classe normale : - 7 points par échelon acquis au 31 août 2019 par promotion et au 1 ^{er} septembre 2019 par classement initial ou reclassement 14 pts du 1 au 2 ^{ème} échelon + 7 points à partir du 3 ^{ème} échelon
					Hors Classe : 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS). 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés Les agrégés hors classe au 4 ^{ème} échelon pourront prétendre à 98 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon.
					Classe Exceptionnelle : 77 points forfaitaires + 7 points / échelon de la classe exceptionnelle. Cette bonification est plafonnée à 98 pts.
					Stagiaire : 14 pts du 1 ^{er} au 2 ^{ème} échelon + 7 points à partir du 3 ^{ème} échelon
Ancienneté de poste					<p>-20 points par année dans le poste actuel en qualité de titulaire ou dans le dernier poste occupé, avant une disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire, y compris les agents en position de disponibilité à leur entrée dans l'académie.</p> <p>- 100 pts supplémentaires à partir de 4 ans d'ancienneté de poste</p> <p>- 25 pts supplémentaires à partir de 5 ans d'ancienneté de poste soit : 180 points pour 4 ans 225 points pour 5 ans 270 pour 6 ans 315 pour 7 ans 360 pour 8 ans 480 pour 12 ans, 720 pour 16 ans...etc</p> <p>Les fonctionnaires stagiaires, ex-titulaires d'un corps de personnel enseignant, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale, bénéficient d'1 année forfaitaire d'ancienneté de 20 points. Ils conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire dans leur poste précédent.</p>
Rapprochement de conjoint / Autorité parentale conjointe		70,2	70,2	150,2	Rappel : sur vœu « tout type d'établissement ».

Situation de parent isolé		70	70	150	Rappel : sur vœu « tout type d'établissement ».
Enfants à charge		100	100	100	100 points par enfant à naître ou de moins de 18 ans au 31/08/2020 (valable dans le cadre du rapprochement de conjoint / autorité parentale conjointe et de la situation de parent isolé).
Séparation de conjoint				X	<p>Cette bonification n'intervient que dans l'hypothèse d'un rapprochement de conjoint ou de l'autorité parentale conjointe. Les conjoints sont considérés comme séparés s'ils exercent leur activité dans des départements différents.</p> <p>190 points pour une année de séparation 325 points pour 2 années de séparation 475 points pour 3 années de séparation 600 points pour 4 années de séparation et plus</p> <p>Les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint sont prises en compte pour la moitié de leur durée. 1 an soit 0.5 année de séparation: 95 points 2 ans soit 1 année de séparation: 190 points 3 ans soit 1.5 années de séparation: 285 points 4 ans et plus soit 2 années de séparation: 325 points</p> <p>Nécessité d'au moins 6 mois de séparation effective par année scolaire Les fonctionnaires stagiaires affectés dans le second degré peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur année de stage.</p> <p>En outre, une bonification de 50 pts s'ajoute à la bonification liée aux années de séparation quand les deux conjoints exercent leur activité professionnelle dans deux départements non limitrophes</p>
Vœu préférentiel				X	<p>Uniquement sur le même vœu départemental (DPT ou ZRD) « <i>tout poste</i> » consécutivement exprimé en rang 1 - hors vœux spécifiques. Dès la 2ème année, bonification de 20 points par an. Les demandes doivent être formulées sans interruption.</p>
Mutation simultanée		60	60	110	<p>Entre deux conjoints titulaires ou entre deux conjoints stagiaires seulement. Obligation de formuler des vœux identiques. Pas de bonification pour séparation.</p>
Education Prioritaire					
Candidature sur vœu précis	600				600 points pour la formulation d'un vœu précis en établissement REP+.
	400				400 points pour la formulation d'un vœu précis en établissement REP.
Attention : l'ancienneté de poste en APV est bornée au 31/08/15.					
	20	40	40	60	Pour 1 an d'ancienneté

Dispositif transitoire Sortie d'APV (NB : le dispositif transitoire est maintenu pour les lycées anciennement APV pour le mouvement 2020)	40	80	80	120	Pour 2 ans
	60	120	120	180	Pour 3 ans
	80	160	160	240	Pour 4 ans
	120	240	240	320	Pour 5 et 6 ans
	130	260	260	350	Pour 7 ans
	150	300	300	400	Pour 8 ans et +....
	Vœu ETB	Vœu COM	Vœu GEO/ZRE	Vœu DPT/ZRD	Observations
Dispositif de sortie de l'éducation prioritaire (EP)	200	320	320	400	Bonification à partir de 5 ans et plus pour une ancienneté de poste au 31/08/2020 dans un établissement classé : - Pour les personnels en position d'activité : être toujours en exercice dans cet établissement l'année de la demande de mutation ; - Pour les personnels n'ayant pas une position d'activité : obligation d'avoir exercé dans cet établissement (dans les conditions citées ci-dessus) sans avoir changé d'affectation au 1er septembre 2019. REP+/REP et politique de la ville REP+ Politique de la ville
	100	160	160	200	REP
Stagiaires, lauréat de concours		100	100	150	Fonctionnaires stagiaires ex-enseignants contractuels du second degré de l'EN, ex-CPE contractuels, ex-COP contractuels, ex-MA garantis d'emploi ou ex-MI-SE, ex-AED, ex AESH, ex contractuels en CFA public, ex Etudiants Apprentis Professeurs (EAP) Conditions : justifier d'au moins 1 an équivalent temps plein au cours des 2 dernières années scolaires précédant le stage Stagiaires ex-EAP : justifier d'au moins de 2 ans à temps plein au cours des années antérieures à l'année de stage Cette bonification est forfaitaire quel que soit le nombre d'années de stage
		110	110	165	au 5 ^{ème} échelon
		120	120	180	à partir du 6 ^{ème} échelon
	10 points pour tous les autres stagiaires effectuant leur stage dans le second degré de l'Education Nationale, sur tous les vœux formulés pour les stagiaires 2019/2020, 2018/2019, 2017/2018, à condition de ne pas les avoir déjà utilisés.				
Stagiaires ex titulaire d'un autre corps				1000	Sur le vœu département et ZRD correspondant à l'ancienne affectation.

Agrégés	100	100	100	150	Sur les vœux portant uniquement sur les lycées et les SGT en LP *sauf disciplines enseignées uniquement en lycées.
Points de stabilisation des TZR				140	STABILISATION DES TZR : Vœu DEPARTEMENTAL 140 points pour le département (tout poste) correspondant à la ZR détenue à titre définitif
Bonifications TZR en REP +	80 200				80 points pour tout établissement REP+ demandé si TZR affecté en REP+ 200 points pour l'établissement REP+ dans lequel le TZR était affecté au titre de l'année scolaire 2019-2020, si formulé en 1 ^{er} vœu.
Mobilité disciplinaire des TZR			50		Affectation pour une durée minimum de 1 mois entre le 01/09/2019 et le 30/04/2020 dans une discipline différente de leur discipline de recrutement
Ancienneté TZR Nomination à titre définitif détenue au 31/08/2020			20		20 points pour 1 an d'exercice en zone de remplacement
			40		40 points forfaitaires pour 2 ans d'exercice en zone de remplacement
			80		80 points forfaitaires pour 3 ans d'exercice en zone de remplacement
			150		150 points forfaitaires pour 4 et 5 ans dans la même zone de remplacement.
			200		200 points pour 6 et 7 ans dans la même zone de remplacement.
			300		300 points pour 8 et 9 ans dans la même zone de remplacement.
			400		400 points pour 10 ans et plus dans la même zone de remplacement.
	Vœu ETB	Vœu COM	Vœu GEO ZRE	Vœu DPT/ ZRD	Observations
Mesure de carte scolaire	2000	1500	1500	1500	Bonification de 2000 points sur l'ancien établissement d'affectation. Bonification de 1500 points sur : * Tous les établissements de même type dans la commune * Commune de l'ancien établissement d'affectation * Département et ZRE
Réintégration				1000	Réintégration (après détachement, disponibilité, affectation dans un emploi fonctionnel ou affectation dans un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat ou dans un établissement du supérieur) sur le département et la ZRD correspondant au dernier poste occupé à titre définitif en qualité d'enseignant en formation initiale. La bonification est attribuée si le candidat a demandé pour le vœu DPT tout type d'établissement. Cette bonification peut être maintenue l'année suivante en cas d'échec au mouvement 2020.

Réintégration	1000	1000	1000	1000	Réintégration après CLD, disponibilité d'office pour raisons de santé sur les vœux ETB, COM, GEO, DPT et ZRD correspondant à l'ancien établissement d'affectation de nomination définitive.
		1000	1000	1000	Sortie de poste adapté sur les vœux COM, GEO, DPT et ZRD correspondant à l'ancien établissement d'affectation de nomination définitive.
Sportifs de haut niveau				50	50 points par an dans la limite de 4 ans consécutifs.
Changement de discipline				1000	1ère affectation dans la nouvelle discipline sur le vœu département correspondant à l'ancienne affectation (DPT et ZRD).
Handicap (après avis prioritaire)			1000	1000	Les situations sont examinées au cas par cas pour l'attribution de priorité. Les points seront attribués pour certains vœux après avis du médecin conseiller technique du Recteur
	3000				
				100	Pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi. Non cumulable avec les 1000/3000 points.

ANNEXE 3bis

Tableau de synthèse :

Code département saisi pour un rapprochement de conjoint en vœu large 1	Départements pouvant être bonifiés selon le type de vœux	
	Pour les vœux COM / GEO / ZRE, si le 1er vœu formulé correspond au code du département saisi pour le rapprochement de conjoint et APC	Pour les vœux DPT / ZRD, le 1er vœu DPT et/ou ZRD formulé correspond au code du département saisi pour le rapprochement de conjoint et APC
11	11, 34 et 66	11, 34 et 66
30	30, 34 et 48	30, 34 et 48
34	34, 11 et 30	34, 11 et 30
48	48, 30	48, 30
66	66, 11	66, 11

Exemple : Un agent fait un rapprochement de conjoint sur l'Aude, son premier vœu large doit être une commune ou un groupement de commune de l'Aude ou le département de l'Aude ou une ZR de l'Aude. Ce premier vœu sera bonifié et déclenchera les bonifications au titre du RC sur les départements 34 et 66 (départements limitrophes)

Ordre d'examen des vœux lors de la procédure d'extension

La procédure d'extension des vœux concerne les personnels qui doivent impérativement recevoir une affectation lors des opérations du mouvement intra-académique; elle est déclenchée automatiquement lorsqu'aucun des vœux formulés ne peut être satisfait.

Le tableau ci-dessous décrit l'ordre dans lequel sont successivement examinés les départements et les zones de remplacement de l'académie à partir du département correspondant au premier vœu exprimé.

Lecture en colonne à partir du premier département cité :

HERAULT	GARD	AUDE	P.O.	LOZÈRE
ZRD 34	ZRD 30	ZRD 11	ZRD 66	ZRD 48
GARD	HERAULT	P.O.	AUDE	GARD
ZRD 30	ZRD 34	ZRD 66	ZRD 11	ZRD 30
AUDE	LOZERE	HERAULT	HERAULT	HERAULT
ZRD 11	ZRD 48	ZRD 34	ZRD 34	ZRD 34
P.O.	AUDE	GARD	GARD	AUDE
ZRD 66	ZRD 11	ZRD 30	ZRD 30	ZRD 11
LOZERE	P.O.	LOZERE	LOZERE	P.O.
ZRD48	ZRD 66	ZRD 48	ZRD 48	ZRD 66

Les départements de l'Hérault, du Gard, de l'Aude et des Pyrénées-orientales comportent chacun deux zones de remplacement :

- **Hérault** : Z.R. de Béziers – Z.R. de Montpellier,
- **Gard** : Z.R. de Nîmes – Z.R. d'Alès,
- **Aude** : Z.R. de Carcassonne – Z.R. de Narbonne,
- **Pyrénées orientales** : Z.R. de Perpignan – Z.R. de Prades



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Dossier de demande de bonification Au titre du handicap Mouvement intra académique

Les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale pouvant justifier de l'attribution d'une bonification au titre d'un handicap concernant l'intéressé(e), son conjoint, d'un handicap ou d'une maladie grave concernant l'un de ses enfants à charge, doivent faire parvenir un dossier médical récent et complet, sous pli confidentiel, **au plus tard le 8 avril 2020** au :

**SERVICE MEDICAL
RECTORAT de MONTPELLIER
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 MONTPELLIER cedex 2**

Ce dossier doit comporter :

- une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou de l'attestation justifiant de l'obligation d'emploi.
- un **certificat médical détaillé (modèle ci-joint), sous pli confidentiel**, ainsi que tout document médical utile à l'examen du dossier : compte-rendu d'hospitalisation, de consultations, d'examens complémentaires....
- la notice de renseignements ci-jointe,
- un courrier explicatif de la situation actuelle et des améliorations attendues (1 page recto),
- une enveloppe timbrée à l'adresse personnelle de l'intéressé(e) s'il souhaite recevoir l'accusé de réception du dossier (cf. ci-dessous).
- une copie des vœux de mutation



RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION



RECTORAT DE MONTPELLIER
2020
SERVICE MEDICAL

Rentrée scolaire

DOSSIER MEDICAL CONFIDENTIEL
PHASE INTRA ACADÉMIQUE

A retourner au service médical pour le 8 avril 2020 au plus tard

NOTICE DE RENSEIGNEMENT
A JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE BONIFICATION AU TITRE DU HANDICAP

RQTH ou attestation justifiant de l'obligation d'emploi : Oui Non

NOM – PRÉNOM : Date de naissance :
CORPS : DISCIPLINE :
POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS
SITUATION DE FAMILLE :
PROFESSION ET LIEU DE TRAVAIL DU CONJOINT
NOMBRE ET AGE DES ENFANTS A CHARGE :
ADRESSE PERSONNELLE :
COMMUNE : CODE POSTAL :
N° DE TELEPHONE :
ADRESSE E-MAIL ACADEMIQUE :
AFFECTATION ACTUELLE (nom et adresse de l'établissement) : Date de nomination :

STAGIAIRE TITULAIRE

POSITION ACTUELLE :
ACTIVITE CLM OU CLD Congé de maladie ordinaire Disponibilité

PERSONNE POUR LAQUELLE LA BONIFICATION EST DEMANDEE :
- l'intéressé(e)
- le conjoint
- un enfant à charge

Fait à , le Signature

Certificat médical confidentiel à compléter par le médecin traitant généraliste ou spécialiste du patient

**Réservé à l'usage exclusif du médecin conseiller technique
ou du médecin de prévention
en faveur des personnels de l'académie de Montpellier**

Document soumis au secret professionnel
Article 226-13 du Code Pénal

Nom d'usage..... Prénom.....
Nom de naissance..... Date de naissance.....
Adresse :.....
.....
.....

Pathologie ayant justifié la reconnaissance du handicap

Histoire de la ou des pathologies invalidantes

Date de début des troubles :

Origine, circonstance d'apparition :

compte(s) rendu(s) joint(s) (préciser)

Description clinique actuelle :

Evolution prévisible :

Traitements, prises en charge thérapeutiques

Nature et durée des traitements en cours (préciser les contraintes liées aux traitements, les effets secondaires)

Prises en charge régulières

- Hospitalisations itératives ou programmées
- Autres consultations médicales régulières, spécialisées ou non
- Autres prises en charges paramédicales régulières
- Autre (préciser)

Tout autre élément utile à l'examen de la demande du patient :

Certificat médical établi le

Signature et cachet du médecin



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



SERVICE MEDICAL

Rentrée scolaire 2020

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION
DE DOSSIER MÉDICAL**

DEMANDE au titre du HANDICAP

Joindre une enveloppe timbrée à votre adresse personnelle

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

Votre dossier est parvenu au Service médical le :

Le Secrétariat



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



POSTES SPÉCIFIQUES ACADÉMIQUES – SPEA

Type de postes spécifiques académiques	Pièces requises
Postes pour lesquels sont requises des compétences en « français – langue étrangère » (FLE)	Certification complémentaire
Postes situés dans des classes accueillant des enfants migrants (MIG)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels: DNL Allemand (DNLA)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels: DNL Anglais (DNL2)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels: DNL Espagnol (DNLE)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels: DNL Italien Certification complémentaire (DNLI)	Certification complémentaire
Postes PLP complets en SEGPA ou pour les autres corps, majoritaires en SEGPA (SES)	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Éducation Inclusive
Postes à complément de service dans une autre discipline dans la même commune (CSM)	
Postes à complément de service dans une autre discipline dans une autre commune (CSA)	

Postes à complément de service dans une autre discipline dans le même établissement (CSME)	
Postes de conseiller principal d'éducation comportant des fonctions de documentaliste dans certains établissements de Lozère à très faible effectif (CSME)	
Postes de CPD d'EPS en DSDEN (CPD)	
Postes dans certaines sections de techniciens supérieurs (CSTS)	
Postes liés à des formations particulières offertes par des établissements (PART)	
Postes ressources en matière de technologie de l'information et de la communication (NTIC)	
Postes en arts plastiques en lycée (série L – arts)	
Postes option histoire de l'art (ARHA)	Certification complémentaire
Postes en éducation musicale en lycée (série L – arts, F11 , classes à horaire aménagé, BT)	
Postes complets en EREA (EEA)	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive pour les personnels enseignants
Postes en ULIS et ERSH	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive

MESURE DE CARTE SCOLAIRE

MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2020

FICHE DE VOLONTARIAT

A transmettre au Rectorat DPE pour le 3 avril 2020

Par courriel : mvt2020@ac-montpellier.fr

Enseignant volontaire :

Nom – Prénom :

Grade :

Discipline :

Etablissement d'affectation 2019/2020 :

Déclare avoir pris connaissance de la décision de mesure de carte scolaire notifiée par le rectorat à M/Mme et me porter volontaire pour faire l'objet de cette mesure.

M'engage à participer, via i-prof, à la phase intra-académique du mouvement entre le 25 mars à 12 heures et le 8 avril 2020 à 12 heures et à formuler les vœux suivants :

- établissement d'affectation 2019/2020
- tous les établissements de même type au sein de la commune (COM même type d'établissement)
- tous les établissements de la commune (COM*)
- tous les établissements du département (DPT*)
- zone de remplacement du département de l'établissement (ZRD)

M'engage à accepter le poste attribué à l'issue du mouvement intra-académique 2020

Date :

Signature de l'enseignant volontaire :

Visa du chef d'établissement :

Etablissements du Second degré - REP + et REP

LISTE DES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE REP + et REP

DENOMINATION		REP+	REP
0110068P	CLG GEORGES BRASSENS NARBONNE		X
0110672W	CLG JULES VERNE CARCASSONNE		X
0300025P	CLG ROMAIN ROLLAND NIMES	X	
0300037C	CLG JEAN VILAR SAINT-GILLES		X
0300059B	CLG JULES VERNE NIMES	X	
0300141R	CLG CONDORCET NIMES	X	
0301010K	CLG JULES VALLES NIMES	X	
0301012M	CLG LEO LARGUIER LA GRAND-COMBE		X
0301013N	CLG JEAN MOULIN ALES	X	
0301014P	CLG DENIS DIDEROT ALES		X
0300062E	CLG CAPOUCHINE NIMES		X
0301098F	CLG LES OLIVIERS NIMES		X
0301208A	CLG EUGENE VIGNE BEAUCAIRE	X	
0301282F	CLG ELSA TRIOLET BEAUCAIRE		X
0340031Z	CLG FREDERIC MISTRAL LUNEL		X
0340109J	CLG LES GARRIGUES MONTPELLIER	X	
0340118U	CLG HENRI IV BEZIERS		X
0341066Z	CLG PAUL RIQUET BEZIERS	X	
0340955D	CLG SIMONE VEIL MONTPELLIER	X	
0340996Y	CLG LES ESCHOLIERS DE LA MOSSON MONTPELLIER	X	
0341065Y	CLG JEAN MOULIN SETE	X	
0341066H	CLG JEAN PERRIN BEZIERS		X
0341278E	CLG ARTHUR RIMBAUD MONTPELLIER	X	
0341321B	CLG KATIA ET MAURICE KRAFFT BEZIERS	X	
0341364Y	CLG GERARD PHILIPPE MONTPELLIER		X
0341592W	CLG MARCEL PAGNOL MONTPELLIER		X
0660012E	CLG JOSEPH SEBASTIEN PONS PERPIGNAN	X	
0660016J	CLG LA GARRIGOLE PERPIGNAN		X
0660018L	CLG MADAME DE SEVIGNE PERPIGNAN	X	
0660049V	CLG JEAN MOULIN PERPIGNAN		X
0660522J	CLG MARCEL PAGNOL PERPIGNAN	X	
0660051X	CLG ALBERT CAMUS PERPIGNAN		X
Nombre d'établissements :		16	16

FICHE DE CANDIDATURE UNITE LOCALISEE POUR L'INCLUSION SCOLAIRE (ULIS) - Enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés (ERSH)

A adresser :

Uniquement par courriel à l'adresse suivante :

ulismvt2020@ac-montpellier.fr

dès que possible et au plus tard le 8 avril 2020 (délai de rigueur)

NOM – Prénom :

Corps/grade : Discipline :

CAPPEI : Oui Non En formation (rayer les mentions inutiles)

Nature du Cappei :

Etablissement ou école d'affectation :

Courriel :

Téléphone :

ULIS ou ERSH demandée(s)

Rang de vœu (uniquement pour les postes en ULIS)	Nom de l'établissement	Département

Si ma candidature est retenue, je m'engage à accepter ma nomination et à rejoindre ce poste.

A, le.....

Signature du candidat

ZONE DE REMPLACEMENT DE CARCASSONNE – 0119951G
BRAM – CAPENDU – CARCASSONNE – CASTELNAUDARY – CHALABRE – COUIZA – CUXAC CABARDES – LIMOUX – QUILLAN – RIEUX MINERVOIS – TREBES
ZONE DE REMPLACEMENT DE NARBONNE – 0119952H
OURSAN – LEZIGNAN CORBIERES – NARBONNE - PORT LA NOUVELLE – SIGEAN – SAINT NAZAIRE D' D'AUDE
ZONE DE REMPLACEMENT D'ALES – 0309951D
ALES – ANDUZE – BESSEGES – BRIGNON– GENOLHAC – LA GRAND-COMBE – LE MARTINET – LE VIGAN – LEDIGNAN - QUISSAC – SALINDRES – SAINT AMBROIX – SAINT CHRISTOL LES ALES – SAINT HIPPOLYTE DU FORT – SAINT JEAN DU GARD
ZONE DE REMPLACEMENT DE NIMES – 0309952E
AIGUES MORTES – ARAMON – BAGNOLS SUR CEZE – BEAUCAIRE – BELLEGARDE - BOUILLARGUES – CALVISSON – CLARENSAC – GALLARGUES LE MONTUEUX - MANDUEL - MARGUERITTES – MILHAUD – NIMES – PONT ST ESPRIT – REMOULINS – ROCHEFORT DU GARD – ROQUEMAURE – SOMMIERES – SAINT GENIES DE MALGOIRES – SAINT GILLES – UZES – VAUVERT – VERGEZE – VILLENEUVE LES AVIGNON
ZONE DE REMPLACEMENT DE BEZIERS – 0349951G
AGDE – BEDARIEUX – BESSAN – BEZIERS – CAPESTANG – CAZOULS LES BEZIERS – CESSONON SUR ORB – FLORENSAC – MAGALAS – MARSEILLAN - MONTAGNAC – MURVIEL LES BEZIERS – OLARGUES – OLONZAC – PEZENAS – ROUJAN - QUARANTE – SAINT CHINIAN – SERIGNAN – SERVIAN – SAINT GERVAIS SUR MARE – SAINT PONS DE THOMIERES – VENDRES
ZONE DE REMPLACEMENT DE MONTPELLIER – 0349952H
BAILLARGUES – CASTELNAU LE LEZ – CASTRIES – CLAPIERS – CLERMONT L'HERAULT – GIGNAC – FABREGUES – FRONTIGNAN – GANGES – JACOU – LA GRANDE MOTTE – LANSARGUES – LATTES – LE CRES – LODEVE – LOUPIAN - LUNEL – MARSILLARGUES – MAUGUIO – MEZE – MONTARNAUD –MONTPELLIER – PAULHAN – PEROLS – PIGNAN – POUSSAN – SETE – SAINT ANDRE DE SANGONIS - SAINT CLEMENT DE RIVIERE – SAINT GELY DU FESC – SAINT JEAN DE VEDAS – SAINT MATHIEU DE TREVIERS – VILLENEUVE LES MAGUELONE
ZONE DE REMPLACEMENT DE MENDE – 0489951F
FLORAC – LA CANOURGUE – LANGOGNE – LE BLEYMARD – LE COLLET DE DEZE – MARVEJOLS – MENDE – MEYRUEIS – ST CHELY D'APCHER – STE ENIMIE – ST ETIENNE VALLEE FRANÇAISE – VIALAS – VILLEFORT
ZONE DE REMPLACEMENT DE PERPIGNAN – 0669951H
ARGELES SUR MER – ARLES SUR TECH – PIA - CABESTANY – CANET EN ROUSSILLON – CERET – ELNE – ESTAGEL – LE SOLER – MILLAS - PERPIGNAN – PORT VENDRES – RIVESALTES – ST ANDRE - ST CYPRIEN – ST ESTEVE – ST LAURENT DE LA SALANQUE – ST PAUL DE FENOUILLET – THEZA - THUIR – TOULOUGES --VILLELONGUE DELS MONTS
ZONE DE REMPLACEMENT DE PRADES – 0669952J
ANDORRE - BOURG MADAME – FONT ROMEU – ILLE SUR TÊT – OSSEJA - PRADES



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Demande de changement d'établissement de rattachement administratif

RAD

Nom de l'enseignant :

Discipline :

Établissement de rattachement 2019/2020 :

Nouvel établissement demandé :

*

*

*

Signature :

Les demandes de changement de RAD doivent être adressées au rectorat DPE4 - avant le 31/05/2020.

Elles seront examinées dans le courant du mois de juillet, en fonction des besoins du service.

Liste des organisations syndicales représentatives au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou comité technique académique

Liste des organisations syndicales représentatives au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

- FSU
- UNSA
- FO
- CGT
- CFDT
- SNALC

Liste des organisations syndicales représentatives au niveau du comité technique comité technique académique

- FSU
- UNSA
- FO
- SNALC

Annuaire des gestionnaires de la DPE

DPE 1 : gestion individuelle et collective des personnels agrégés et certifiés disciplines littéraires			
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
Allemand (A à DE)	Chantal FAVEL	chantal.favel@ac-montpellier.fr	45 83
Allemand (DI à LH)	Anne NAVEAU	anne.naveau@ac-montpellier.fr	47 56
Allemand (LI à Z)	Gilles MIROUX	gilles.miroux@ac-montpellier.fr	47 89
Autres langues	Sophie PIERRE	sophie.pierre@ac-montpellier.fr	50 16
Anglais (A à GRIV)	Chantal FAVEL	chantal.favel@ac-montpellier.fr	45 83
Anglais (GROJ à SCHA)	Anne NAVEAU	anne.naveau@ac-montpellier.fr	47 56
Anglais (SCHE à Z)	Gilles MIROUX	gilles.miroux@ac-montpellier.fr	47 89
Catalan	Anne-Françoise AUDOUARD	anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr	45 11
Documentation	Sophie PIERRE	sophie.pierre@ac-montpellier.fr	50 16
Espagnol (A à JIME)	Gilles MIROUX	gilles.miroux@ac-montpellier.fr	47 89
Espagnol (JOHN à Z)	Anne-Françoise AUDOUARD	anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr	45 11
Gestion des professeurs affectés dans l'enseignement supérieur	Anne-Françoise AUDOUARD	anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr	45 11
Gestion des professeurs affectés au Rectorat, UNSS	Najia JAUNATRE	najia.jaunatre@ac-montpellier.fr	45 37
Histoire-géographie (A à HA)	Carole BOUSCHBACHER	carole.bouschbacher@ac-montpellier.fr	46 72
Histoire-géographie (HE à Z)	Cécile ARBEZ	cecile.arbez@ac-montpellier.fr	46 48
Lettres classiques (A à HER)	Odile GARNIER	odile.garnier@ac-montpellier.fr	47 83
Lettres classiques (HILD à PUECH)	Charles CANTORI	charles.cantori@ac-montpellier.fr	50 75
Lettres classiques (PUER à Z)	Najia JAUNATRE	najia.jaunatre@ac-montpellier.fr	45 37
Lettres modernes (A à DUPU)	Charles CANTORI	charles.cantori@ac-montpellier.fr	50 75
Lettres modernes (DUPUY à MICL)	Najia JAUNATRE	najia.jaunatre@ac-montpellier.fr	45 37
Lettres modernes (MICOL à Z)	Odile GARNIER	odile.garnier@ac-montpellier.fr	47 83
Occitan	Anne-Françoise AUDOUARD	anne-francoise.audouard@ac-montpellier.fr	45 11
Philosophie	Sophie PIERRE	sophie.pierre@ac-montpellier.fr	50 16
DPE 2 : gestion individuelle et collective des personnels agrégés et certifiés disciplines scientifiques			
Personnels gérés-Discipline	Nom Prénom	Adresse mel	n° tel.
Arts plastiques	Elodie DALVERNY	elodie.dalverny@ac-montpellier.fr	46 28
Eco gestion (A à BER)	Tiphonie CONSTANT	tiphonie.constant@ac-montpellier.fr	48 42
Eco gestion (BERL à Z)	Caroline SOUCHET	caroline.souchet@ac-montpellier.fr	47 36
Éducation musicale	Elodie DALVERNY	elodie.dalverny@ac-montpellier.fr	46 28
Mathématiques (A à DAHBI)	Stéphanie ODDI	Stephanie.Oddi@ac-montpellier.fr	47 23
Mathématiques (DAI à LAU)	Aurélié NOIROT	aurelie.noirot@ac-montpellier.fr	50 73
Mathématiques (LAV à Z)	Claudine RAYNAUD	claudine.raynaud1@ac-montpellier.fr	47 52
Musique	Elodie DALVERNY	elodie.dalverny@ac-montpellier.fr	46 28
Physique appliquée	Nathalie LE BRETON	nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr	47 53
Sciences physiques et chimiques (A à DEN)	Nathalie LE BRETON	nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr	47 53
Sciences physiques et chimiques (DEP à Z)	Tiphonie CONSTANT	tiphonie.constant@ac-montpellier.fr	48 42
SES	Stéphanie ODDI	Stephanie.Oddi@ac-montpellier.fr	47 23
SII (A à GILA)	Aurélié NOIROT	aurelie.noirot@ac-montpellier.fr	50 73
SII (GILB à Z)	Corinne ELNECAVE	corinne.elnecape@ac-montpellier.fr	47 87
STMS (L 7000)	Caroline SOUCHET	caroline.souchet@ac-montpellier.fr	47 36
SVT (A à LAUR)	Corinne ELNECAVE	corinne.elnecape@ac-montpellier.fr	47 87
SVT (LAUR à Z)	Nathalie LE BRETON	nathalie.le-breton@ac-montpellier.fr	47 53
Technologie	Delphine GRACIA	delphine.gracia@ac-montpellier.fr	45 80
L2000, L3000, L4000, L5000, L6000	Elodie DALVERNY	elodie.dalverny@ac-montpellier.fr	46 28
DPE 3 : gestion individuelle et collective des CPE, EPS, PLP, PEGC, Psy-EN			
EDUCATION, EPS, PsyEN, PEGC			
CPE (A à ISA)	Fanny GONDEAU	fanny.gondeau@ac-montpellier.fr	52 99
CPE (JAC à ZRY)	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
EPS chargés d'enseignement	Fanny GONDEAU	fanny.gondeau@ac-montpellier.fr	52 99
EPS agrégés (A à HERN)	Karine CAPELLE	karine.capelle@ac-montpellier.fr	50 74
EPS agrégés (JAN à Z)	Corinne COT	corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr	50 72

EPS certifiés (A à ISS)	Karine CAPELLE	karine.capelle@ac-montpellier.fr	50 74
EPS certifiés (JAC à Z)	Corinne COT	corinne.cot-bonaldi@ac-montpellier.fr	50 72
PEGC	Fanny GONDEAU	fanny.gondeau@ac-montpellier.fr	52 99
PsyEN	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
PLP			
ALLEMAND LETTRES	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
ANGLAIS LETTRES	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
ARTS APPLIQUES OPTION DESIGN	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
ARTS APPLIQUES OPTION METIERS D'ARTS	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
ARTS GRAPHIQUES	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
BIOTECHNOLOGIE BIOCHIMIE GENIE BIOLOGIQ	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
BIOTECHNOLOGIE SANTE ENVIRONNEMENT	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
BOULANGERIE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
CARROSSERIE PEINTURE AUTO	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
CHEF DE TRAVAUX STI	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
COIFFURE	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
CONDUCTEUR ENGINS TRAVAUX PUBLICS	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
CONDUCTEUR ROUTIER	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
DESSIN D'ART APPLIQUE AUX METIERS	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
DESSIN INDUSTRIEL BATIMENT	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
DOCUMENTALISTE	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
EBENISTERIE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
EBENISTERIE D'ART	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
ECO GEST OPTION COMM ET ORG	Malika BOUCHAA	malika.bouchaa@ac-montpellier.fr	46 19
ECO GEST OPTION COMM ET VENTE	Malika BOUCHAA	malika.bouchaa@ac-montpellier.fr	46 19
ECO GEST OPTION COMPTABILITE ET GESTION	Malika BOUCHAA	malika.bouchaa@ac-montpellier.fr	46 19
ECO GEST OPTION GEST ET ADM	Malika BOUCHAA	malika.bouchaa@ac-montpellier.fr	46 19
ECO GEST OPTION TRANSPORT LOGISTIQUE	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
EDUCATION ARTISTIQUE ET ARTS APPLIQUES	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
ELECTRONIQUE	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
ELECTROTECHNIQUE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
EMPLOYE TECHNIQUE DES COLLECTIVITES	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
ENTRETIEN DES ARTICLES TEXTILES	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
ESPAGNOL LETTRES	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
ESTHETIQUE COMESTIQUE	Sylvain PLA	sylvain.pla@ac-montpellier.fr	46 22
FLEURISTE	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
GENIE CHIMIQUE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
GENIE CIVIL CONSTRUCTION ET ECONOMIE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	47 68
GENIE CIVIL CONSTRUCTION REALISATION OUV	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
GENIE CIVIL EQUIPEMENT TECHNIQUE ENERGIE	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
GENIE CIVIL OPTION TOPOGRAPHIE	Candy JUNG	candy.jung1@ac-montpellier.fr	46 35
GENIE ELECTRIQUE ELECTRONIQUE	Sandrine HENRY	sandrine.henry@ac-montpellier.fr	47 81
GENIE ELECTRIQUE ELECTROTECHNIQUE	Frédéric MICHEL	frederic.michel@ac-montpellier.fr	46 68
DPE 4 : Bureau du remplacement et de gestion des agents non titulaires			
Histoire-géographie, lettres classiques, lettres modernes, FLE, philosophie, PsyEN, COP	Fabienne CUER	fabienne.cuer@ac-montpellier.fr	50 76
Mathématiques, physique-chimie, SVT, maths-sciences / Technologie	Stéphanie GRAND	stephanie.grand1@ac-montpellier.fr	46 07
Arts plastiques et appliqués, CPE éducation musicale, EPS, documentation, SES ; Disciplines techniques et professionnelles sauf	Aurélien VERSTRATEN	aurelie.verstraten@ac-montpellier.fr	46 54

Economie gestion/Biochimie / Biologie Santé Environnement et STMS			
Langues / Economie gestion / Biochimie / Biologie Santé Environnement / STMS	Raoul RODRIGUES	raoul.rodriques@ac-montpellier.fr	47 57

ACADEMIE DE MONTPELLIER
RECTORAT
POLE DES RESSOURCES HUMAINES
DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Calendrier et modalités de dépôt des demandes de mutation

CORPS NATIONAUX

LA RECTRICE DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER
CHANCELIERE DES UNIVERSITES
RECTRICE DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER

- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive, notamment l'article 10 ;
- VU le décret n°70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation, notamment l'article 11 ;
- VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, notamment l'article 16 ;
- VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés, notamment l'article 39 ;
- VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, notamment l'article 14 ;
- VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, notamment l'article 9 ;
- VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive, notamment l'article 17 ;
- VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel, notamment l'article 27 ;
- VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 relatif à la gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire ;
- VU le décret n°2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale ;
- VU le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- VU l'arrêté ministériel du 13 novembre 2019 – BOEN spécial n°10 du 14 novembre 2019 ;
- VU la note de service ministérielle n°2019-161 du 13 novembre 2019 parue au B.O.E.N spécial n°10 du 14 novembre 2019 ;
- VU les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels en date du 6 février 2020 ;

ARRETE :

Article 1^{er}: Les demandes de mutation, de réintégration et de première affectation au sein de l'académie de Montpellier présentées par les professeurs agrégés, certifiés, chargés d'enseignement, adjoints d'enseignement, chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, au titre de la rentrée scolaire 2020, devront être enregistrées **du 25 mars à 12 heures au 8 avril 2020 à 12 heures**.

Sous peine de nullité, les demandes de mutation devront être formulées par SIAM (système d'informations et d'aide pour les mutations) ou, à titre exceptionnel, au moyen d'un dossier papier.

Article 2 : Les confirmations de demandes de mutation – dûment signées par les intéressés - seront déposés auprès du chef d'établissement ou de service qui les vérifiera dans les conditions précisées par la circulaire académique et les transmettra, après visa, en un seul envoi à la DPE, avec indication de la discipline pour les certifiés / agrégés / PLP, du rectorat à partir du **21 avril 2020**.

Article 3 : Les pièces justificatives doivent impérativement jointes à la demande de mutation, sous la responsabilité du candidat. Aucune pièce ne sera acceptée après la date limite de réception de la demande, sauf retard dûment motivé.

Article 4 : A titre exceptionnel et dans les conditions fixées à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 13 novembre 2019 visé en référence, les demandes de mutation et les modifications de demande de mutation seront acceptées **jusqu'au 25 mai 2020** – date de réception à la DPE du rectorat.

Article 5 : Les personnels stagiaires qui, à l'issue de la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée, auront été désignés pour une affectation dans l'académie de Montpellier, déposeront obligatoirement une demande de mutation dans le cadre de la phase intra-académique. Seuls les stagiaires titularisés seront affectés.

Article 6 : La secrétaire générale de l'académie est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 10 mars 2020

CORPS NATIONAUX

**LA RECTRICE DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER
CHANCELIERE DES UNIVERSITES
RECTRICE DE L'ACADEMIE DE MONTPELLIER**

- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU le décret n°60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive, notamment l'article 10 ;
VU le décret n°70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux et conseillers d'éducation, notamment l'article 11 ;
VU le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, notamment l'article 16 ;
VU le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés, notamment l'article 39 ;
VU le décret n°72-582 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des chargés d'enseignement, notamment l'article 14 ;
VU le décret n°72-583 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des adjoints d'enseignement, notamment l'article 9 ;
VU le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive, notamment l'article 17 ;
VU le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel, notamment l'article 27 ;
VU le décret n°98-915 du 13 octobre 1998 relatif à la gestion des personnels enseignants, d'information, d'orientation et d'éducation de l'enseignement secondaire ;
VU le décret n°99-823 du 17 septembre 1999 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré ;
VU le décret n°2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale ;
VU le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
VU l'arrêté ministériel du 13 novembre 2019 – BOEN spécial n°10 du 14 novembre 2019 ;
VU la note de service ministérielle n°2019-161 du 13 novembre 2019 parue au B.O.E.N spécial n°10 du 14 novembre 2019 ;
VU les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels en date du 6 février 2020

ARRETE

Article 1^{er} : La liste des zones de remplacement des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale de l'académie est fixée, pour l'année scolaire 2020-2021 et précisée, par département et commune d'implantation des établissements, conformément à la liste annexée au présent arrêté.

Article 2 : En application des dispositions du décret du 17 septembre 1999, les personnels titulaires remplaçants peuvent être affectés, par arrêté rectoral, pour exercer leurs fonctions dans des établissements situés dans une zone limitrophe de celle de leur établissement de rattachement.

Article 3 : La secrétaire générale de l'académie est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 10 mars 2020