



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

Rectorat
de l'académie de Nice

Pôle Ressources Humaines

S.P.E.E.O.
Service des Personnels
d'Enseignement,
d'Education et
d'Orientation
Gestion des Affectations

Affaire suivie par :
Chantal Blazy
Chef de Service

Téléphone :
04 92 15 47 48

Mél :
chantal.blazy@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 NICE CEDEX 2



Nice, le 9 mars 2020

Le Recteur de l'Académie de Nice,

à

Pour attribution :

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Pour information :

Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs
académiques des Services de l'Education nationale des
Alpes-Maritimes et du Var
Monsieur le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis
Monsieur le Président de l'Université de Toulon
Madame la Directrice de l'INSPE
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie –
Inspecteurs Pédagogiques Régionaux
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education
nationale
Monsieur le Délégué Académique à la Formation
Professionnelle, Initiale et continue
Madame l'Adjointe au Délégué inter-académique aux
Relations Européennes et Internationales et à la
Coopération
Madame la Cheffe du Service académique d'Information et
d'Orientation

Objet : Phase intra-académique du mouvement national à gestion
déconcentrée des personnels enseignants du second degré,
d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - rentrée
scolaire 2020.

Réf. : B.O. spécial du n° 10 du 14 novembre 2019
Note de service n° 2019-161 du 13 novembre 2019
Lignes directrices de gestion académiques relatives à la
mobilité

Conformément aux dispositions du chapitre II bis de la loi n°84-16
dans sa rédaction issue de la loi de transformation de la fonction
publique du 6 août 2019, les opérations de mobilité s'inscrivent
désormais dans le cadre général fixé par :

- les lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement
scolaire publiées au BOEN du 14/11/2019 ;
- les lignes directrices de gestion académiques, publiées sur le site
intranet ESTEREL après consultation du Comité technique
Académique du 10/02/2020.

I. LA DEMANDE DE MUTATION

I.A. Les participants

I.A.1. Participations obligatoires

- les titulaires ou les stagiaires devant être titularisés à la rentrée scolaire, nommés dans l'Académie de Nice à la suite de la phase inter-académique (à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux) ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire avec effet à la rentrée 2020 ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps d'enseignement, d'éducation ou d'orientation, ne pouvant pas être maintenus dans leur poste (*Exemple : un ex-professeur des écoles affecté à titre provisoire en qualité de certifié stagiaire ; un ex-PLP ne pouvant être maintenu dans son établissement*) ;
- les personnels affectés sur un poste adapté dont le maintien dans cet emploi n'est pas reconduit pour l'année scolaire 2020-2021 ;
- les personnels placés en congé de longue durée qui ont perdu le bénéfice de leur affectation et qui peuvent reprendre une activité régulière après avis de réintégration du comité médical ;
- les personnels en fin de droit au congé parental ;
- les personnels ayant choisi une réintégration non conditionnelle après une disponibilité.

I.A.2. Participations facultatives

- les personnels titulaires d'un poste à titre définitif en établissement ou sur zone de remplacement qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie (y compris les personnels affectés en complément de service) ;
- les titulaires gérés par l'académie, souhaitant demander une réintégration conditionnelle après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans l'enseignement supérieur ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.

I.B. Formulation de la demande

I.B.1. Saisie des vœux et calendrier

Le nombre de vœux susceptibles d'être formulés est fixé à **vingt**.

La saisie des vœux s'effectuera impérativement du **17 mars 2020 à 12 h 00 au 30 mars 2020 à 08 h 00**.

Les personnels devront saisir leurs vœux sur l'application « I-Prof » accessible aux adresses suivantes :

www.education.gouv.fr/iprof-siam ou www.ac-nice.fr icône « Intranet ».

Il est vivement recommandé de ne pas attendre la fin de la période de saisie pour exprimer ses vœux. Le serveur internet est ouvert en permanence 24 heures sur 24.

IMPORTANT : Dans le cas où l'agent formulerait un vœu incluant son affectation actuelle, ce vœu sera supprimé ainsi que les suivants.

1.B.2. Type de vœux

Les demandes peuvent porter sur les trois catégories de vœux suivants :

- vœux précis en établissement (ETB) ;
- vœux larges : vœu « commune » (COM), vœu « groupement ordonné de communes » (GEO), vœu « département » (DPT), vœu « académie » (ACA) ;
- vœux sur zone de remplacement : zone de remplacement précise (ZRE), zone de remplacement d'un département (ZRD), zone de remplacement de l'académie (ZRA).

Deux découpages en zones de remplacement figurant aux fiches 16 et 17 du guide de mutation sont définis en fonction de la discipline d'enseignement. Les candidats doivent impérativement veiller à ne pas confondre les codes de zone de remplacement en fonction de leur discipline.

Exemple : un enseignant de mathématiques devra se référer aux zones de remplacement de la fiche 16 alors qu'un enseignant d'espagnol devra se référer aux zones de la fiche 17.

Il est conseillé aux personnels de faire précéder leurs vœux larges d'au moins un vœu précis considéré comme indicatif et en fonction duquel leur affectation au sein de l'aire géographique est guidée.

Exemple : 1^{er} vœu : collège Jean-Henri Fabre à Nice, 2^{ème} vœu : COM Nice. Le 1^{er} vœu précis est considéré comme indicatif.

☞ Voir Fiches 16 à 19 du guide de mutation intra-académique.

1.B.3. Procédure d'extension des vœux

La procédure d'extension des vœux ne concerne que les participants obligatoires (hors mesures de carte scolaire).

Le candidat en extension concourt avec le plus faible barème attaché à l'un des vœux exprimés. Ce plus faible barème ne comporte aucune bonification attachée à un vœu particulier telle que celle de stagiaire (10 points).

Cette extension consiste à rechercher une affectation la plus proche du 1^{er} vœu (précis ou large) indicatif formulé et selon les modalités d'élargissement progressif par aire géographique selon l'ordre suivant :

- Tout poste du département correspondant au 1^{er} vœu exprimé ;

Exemple : si le 1^{er} vœu est un établissement de Cagnes/Mer, la recherche en extension s'effectuera sur poste fixe à partir du département 06 en partant de Cagnes/Mer.

- toute zone de remplacement du département correspondant au vœu indicatif exprimé ;

- tout poste fixe dans l'académie ;

- toute zone de remplacement dans l'académie.

Les participants obligatoires (hors mesures de carte scolaire) sont invités à ne pas restreindre leurs vœux, afin d'éviter un traitement par extension de vœux (cf. ci-dessus). Ainsi, il est conseillé aux personnels ayant des barèmes faibles de formuler des vœux établissements, mais aussi de formuler des vœux larges ou des vœux sur zone de remplacement.

I.C. Postes

Tout poste est susceptible d'être vacant durant les opérations du mouvement. Il est vivement conseillé aux candidats de formuler leurs vœux en fonction de leurs souhaits et non de se limiter aux postes indiqués vacants au moment de la saisie de vœux. En effet, les postes vacants par discipline seront consultables sur SIAM à compter du **17 mars 2020 à 12 h 00**. L'information liée aux postes vacants est purement **indicative** et est amenée à évoluer jusqu'au moment où commenceront les opérations d'affectation.

IMPORTANT : La liste des postes à complément de service sera publiée sur le site de l'académie de Nice pendant la période de saisie des vœux. Les candidats doivent prendre connaissance de cette liste avant toute saisie, sachant comme mentionné plus haut que tout poste est susceptible d'être vacant, et que, sauf en cas de volontariat, c'est le dernier nommé dans un établissement qui doit assurer le complément de service.

I.D. Le dossier de mutation

I.D.1. Formulaire de confirmation de demande de mutation

Chaque candidat recevra le **30 mars 2020 dans la matinée**, par courrier électronique dans son établissement, un formulaire de confirmation de demande de mutation.

Il appartient aux intéressés :

- d'y apporter d'éventuelles modifications à l'encre rouge ;

- de signer et dater le formulaire. Par cette signature, les personnels confirment leur demande de mutation. Ils seront dès lors tenus d'accepter l'affectation qu'ils auront reçue dans le cadre du mouvement intra-académique ;

- pour les agents titulaires de l'académie de Nice : d'y joindre les pièces justificatives requises pour la prise en compte des éléments relatifs aux critères de classement ;

- pour les agents entrants dans l'académie : aucune pièce justificative à fournir à l'appui de leur dossier à l'exception des agents dont la situation familiale a évolué (naissance d'un enfant ou enfant à naître...) et des agents sollicitant une bonification au titre d'un handicap ;

- les personnels souhaitant annuler leur participation au mouvement doivent renvoyer obligatoirement leur confirmation de demande de mutation signée en portant à l'encre rouge la mention « ANNULATION ».

IMPORTANT : Les barèmes indiqués durant la saisie des vœux et sur le formulaire de confirmation de demande sont le reflet d'éléments saisis par le candidat, extraits du dossier informatique et parfois incomplets selon les situations. Les barèmes à consulter seront ceux

arrêtés par le SPEEO – Gestion des Affectations du Rectorat après réception et étude des dossiers de mutation. En cas de dossier incomplet, **aucune pièce justificative ne sera réclamée**. A défaut, les bonifications éventuelles liées à ces pièces ne seront pas accordées.

Il est fortement recommandé aux intéressés de :

- préparer l'ensemble des pièces justificatives éventuelles le plus tôt possible et au plus tard lors de la saisie de leurs vœux sur SIAM accessible via I-Prof ;
- de veiller à la confidentialité des pièces justificatives jointes en masquant les données qui l'exigent (rémunérations sur les bulletins de salaire, montants déclarés sur les avis d'imposition, mentions des jugements de divorce autres que ceux se rapportant à la garde des enfants...). De même, il est rappelé que les documents médicaux (particulièrement ceux mentionnant la pathologie à l'origine d'un handicap) doivent être envoyés directement auprès du médecin conseiller technique du recteur et ne doivent **en aucun cas** être joints à la confirmation de demande de mutation.

Le dossier complet sera remis pour visa au chef d'établissement ou de service dans des délais permettant à celui-ci d'en assurer la transmission **avant le 6 avril 2020**.

Celui-ci vérifiera les éléments du dossier et complètera la rubrique relative à l'exercice des fonctions en établissement.

Deux enveloppes demi-format affranchies au tarif en vigueur libellées à l'adresse où le candidat souhaite recevoir son arrêté d'affectation devront être jointes au dossier.

Le secrétariat de l'établissement pourra ainsi procéder à l'envoi de l'ensemble des dossiers au rectorat qui devront être impérativement retournés au plus tard le **6 avril 2020** au Rectorat de l'Académie de Nice – SPEEO – Gestion des Affectations - 53 avenue Cap de Croix - 06181 NICE CEDEX 2.

IMPORTANT : Après cette date, aucun dossier et aucune modification de vœux ne seront acceptés. Le strict respect de cette organisation est nécessaire compte tenu du nombre important de participants et permettra ainsi aux services académiques de disposer d'un délai suffisant afin de procéder à l'étude des dossiers.

I.D.2. Demandes tardives, de modification ou d'annulation de participation au mouvement

Les demandes tardives, les modifications de demandes et les demandes d'annulation seront examinées uniquement sous la réserve de répondre à la double condition suivante :

- d'être justifiées par l'un des motifs suivants : décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires, perte d'emploi du conjoint ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, situation médicale aggravée d'un des enfants ;
- d'avoir été adressées avant le **13 mai 2020** au Rectorat de l'Académie de Nice – SPEEO - Gestion des Affectations - 53 avenue Cap de Croix - 06181 NICE CEDEX 2.

I.E. Barèmes et affectations

I.E.1. Critères de classement des demandes

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés dans l'ordre suivant : mesures de carte scolaire, situation de handicap, situation familiale (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe, situation de parent isolé), nombre d'enfant(s) ouvrant droit à bonification dans le cadre du mouvement, puis âge décroissant des candidats.

I.E.2. Traitement des affectations

Les décisions individuelles d'affectation sont prises sur le fondement d'un traitement algorithmique.

Le projet d'affectation réalisé en fonction du seul barème a un caractère simplement indicatif et fera l'objet, dans un second temps, d'un examen individualisé afin de s'assurer notamment que les priorités légales auront été respectées.

L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service et de tout autre motif d'intérêt général. Ainsi, une attention particulière pourra être portée à la situation individuelle des agents, liée notamment à une situation sociale grave.

I.E.3. Consultation et vérification des barèmes

Après étude des dossiers par l'administration, les barèmes seront publiés sur SIAM via I-Prof du **30 avril au 13 mai 2020**. En cas de désaccord avec le barème retenu, les intéressés pourront faire une demande par écrit (par mél de préférence) et remettre, le cas échéant, de nouvelles pièces justificatives (cf. guide de mutation). Ces pièces devront être parvenues au SPEEO - Gestion des Affectations au plus tard le **13 mai 2020**.

I.E.4. Décisions d'affectation

Les affectations seront arrêtées définitivement à partir du **15 juin 2020** et seront communiquées aux participants via I-PROF.

II. SITUATIONS BONIFIEES

II.A. Réaffectations et réintégrations

II.A.1. Réaffectations (mesures de carte scolaire)

Les agents en mesure de carte scolaire participent obligatoirement au mouvement intra-académique en formulant trois vœux bonifiés : l'établissement d'origine (où le poste est supprimé), tout poste dans la commune de l'établissement d'origine et tout poste dans le département de l'établissement d'origine. Par défaut les vœux se généreront automatiquement.

Pour bénéficier de cette priorité, l'agent ne doit exclure dans ses vœux aucun type d'établissement à l'exception des agrégés (précédemment affectés dans un lycée) qui peuvent ne demander que des lycées.

Les règles applicables aux mesures de carte scolaire sont précisées dans la circulaire académique relative à l'information sur les mesures de carte scolaire.

☞ *Voir fiche 1 du guide de mutation intra-académique.*

II.A.2. Réintégrations

Ce dispositif s'adresse :

- aux personnels en retour de congé parental ayant perdu leur poste (plus de deux périodes de 6 mois consécutives en congé parental) ;
- aux personnels en réintégration à la suite d'un congé de longue durée ou d'une sortie de poste adapté (poste perdu au premier jour du congé ou poste adapté) ;
- aux titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un détachement.

Les agents concernés doivent avoir été installés administrativement sur un poste dans le second degré avant d'être placés dans ces positions pour pouvoir bénéficier de ces bonifications.

Une bonification est applicable lors de la demande de réintégration et selon les conditions suivantes :

Retour de congé parental : sur le vœu correspondant à leur ancien établissement ainsi que sur les vœux « COM » et « DPT » correspondants ou sur les vœux « ZRE » et « ZRD » pour les agents précédemment TZR. Ces vœux doivent tous être formulés et dans l'ordre suivant : « ETB », « COM » et « DPT » ou « ZRE » et « ZRD ». Néanmoins, aucun ordre de formulation des vœux (bonifiés et non bonifiés) n'est prescrit. Ainsi les vœux bonifiés pourront être émis après les vœux non bonifiés ou même s'intercaler avec ces vœux.

Retours de CLD ou de poste adapté : sur le vœu correspondant à leur ancien établissement ainsi que sur les vœux « COM » et « DPT » correspondants ou sur les vœux « ZRE » et « ZRD » pour les agents précédemment TZR. Il n'est pas obligatoire pour prétendre à la bonification de réintégration de formuler le vœu « ETB » correspondant à l'ancienne affectation. Néanmoins, les vœux de réintégration « COM » et « DPT » ou « ZRE » et « ZRD » sont obligatoires. Si l'agent ne formule pas ces vœux, ils seront ajoutés par l'administration après les vœux exprimés. Aucun ordre de formulation des vœux bonifiés et non bonifiés n'est prescrit.

IMPORTANT : Pour les personnels en retour de congé parental, de CLD ou de poste adapté, la bonification sera conservée pendant trois années sur les vœux bonifiés non satisfaits

(l'année de la réintégration et les deux années suivantes), sous réserve que l'agent justifie chaque année de ses demandes antérieures.

Retour de disponibilité ou de détachement : sur le vœu « DPT », « ACA » (pour les agents précédemment affectés à titre définitif en établissement), « ZRD », « ZRA » (pour les agents précédemment affectés à titre définitif sur zone de remplacement). Aucun ordre de formulation des vœux bonifiés et non bonifiés n'est prescrit.

IMPORTANT : Les candidats qui demandent une réintégration conditionnelle (c'est-à-dire sur les seuls vœux exprimés) doivent le mentionner en rouge sur leur confirmation de demande de mutation, de façon à ne pas être traités en extension de vœux. Ils doivent également se rapprocher des services de gestion afin de s'assurer qu'ils répondent aux conditions de maintien en disponibilité ou en congé. Si le maintien en congé ou en disponibilité s'avère impossible, le traitement en extension pourra s'appliquer.

☞ Voir fiche 2 du guide de mutation intra-académique.

II.B. Handicap

II.B.1. Bénéficiaires

Le dispositif concerne les agents eux-mêmes (titulaires ou stagiaires), leur conjoint à condition d'être bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou leur(s) enfant(s).

En conséquence, les ascendants (père, mère), frères, sœurs ou autres membres de la famille ne relèvent pas de ce dispositif, mais éventuellement d'un appui social.

Les agents concernés ou leur conjoint doivent relever du champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005, c'est-à-dire :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie, anciennement COTOREP ;
- 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 militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie 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 attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

II.B.2. Procédure

Les personnels entrants ou déjà titulaires de l'académie doivent adresser leur dossier sous pli confidentiel au médecin conseiller technique du recteur au plus tard le **6 avril 2020**.

Ce dossier comporte les certificats médicaux détaillés, spécialisés, attestant du problème de santé et tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ainsi que la demande de bonification au titre du handicap (cf. fiche 3 du guide de mutation intra-académique). Pour une demande liée à l'agent ou son conjoint, il est également nécessaire de joindre la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) délivrée par la Maison Départementale du Handicap (MDPH), en cours de validité.

Il est vivement recommandé de ne pas attendre la saisie des vœux pour entreprendre les démarches afin d'obtenir la RQTH ou la reconnaissance du handicap pour un enfant. L'instruction des dossiers étant longue et leur nombre important, tout retard rendrait incertaine la prise en compte des situations.

En parallèle, la RQTH et l'avis de dépôt de dossier (cf. fiche 3 du guide de mutation intra-académique) doivent être transmises au SPEEO - Gestion des Affectations au plus tard le **6 avril 2020**, dans la mesure du possible en même temps que la confirmation de vœux, afin de signaler au service le dépôt d'un dossier au titre du handicap.

IMPORTANT : La preuve de dépôt d'un dossier auprès de la MDPH n'est pas acceptée. Les documents médicaux doivent être remis exclusivement au médecin conseiller technique du recteur et ne doivent en aucun cas être joints aux confirmations de demande de mutation.

II.B.3. Vœux

La priorité obtenue au titre du handicap dans le cadre du mouvement inter-académique **n'est pas reprise** au mouvement intra-académique, les dossiers faisant l'objet d'un nouvel examen. Les agents ont obligation de formuler au moins un vœu de type « COM » et un vœu de type « GEO » pour permettre d'apprécier sur quel type de vœu la bonification sera la plus adaptée, l'agent ne doit exclure aucun type d'établissement pour examiner les avis émis par le médecin conseiller technique du recteur. La bonification sera attribuée, s'il y a lieu, en fonction des vœux formulés.

Pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), une bonification automatique sera attribuée sur les vœux « DPT » et/ou « ACA » sur la base de la seule transmission d'un justificatif en cours de validité.

Ces deux bonifications ne sont **pas cumulables** sur un même vœu.

☞ *Voir fiche 3 du guide de mutation intra-académique.*

II.C. Bonifications au titre de la situation familiale

II.C.1. Rapprochement de conjoint

Les intéressés doivent justifier de la qualité de conjoint selon les modalités et dates suivantes :

- soit par un mariage conclu au plus tard le 31 août 2019 ;
- soit par un PACS établi au plus tard le 31 août 2019 ;
- soit, pour les agents ne répondant pas aux deux conditions détaillées ci-dessus ayant un enfant commun déjà né et reconnu par les deux parents au 31 décembre 2019 ou un enfant à naître, pour lequel le constat de la grossesse justifié par un certificat médical et la reconnaissance par anticipation par les deux parents seront délivrés au plus tard le **6 avril 2020**.

Dans le cadre de cette bonification le conjoint doit exercer une activité professionnelle appréciée au plus tard au 1^{er} septembre 2020. Le rapprochement se fait sur la résidence professionnelle du conjoint, mais peut également se faire sur la résidence privée, à condition que cette dernière soit compatible avec la résidence professionnelle.

Aucun rapprochement de conjoint n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire sauf si celui-ci est assuré d'être maintenu dans son département de stage (stagiaire du second degré ex-titulaire d'un corps enseignant, d'éducation et d'orientation, professeur des écoles stagiaire).

☞ *Voir fiche 4 du guide de mutation intra-académique.*

II.C.2. Autorité parentale conjointe

Cette bonification tend 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 18 ans au plus au 31 août 2020 et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée ou droit de visite).

Les personnels relevant de cette situation peuvent bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoint si l'autre parent exerce une activité professionnelle dans les conditions définies dans la fiche 5 du guide de mutation. En cas d'impossibilité de justifier de cette activité professionnelle, les bonifications peuvent être accordées en fonction du lieu de résidence de l'ex-conjoint et du lieu de scolarisation du ou des enfants.

☞ *Voir fiche 5 du guide de mutation intra-académique.*

II.C.3. Situation de parent isolé

Cette bonification vise à faciliter la situation des personnes exerçant l'**autorité parentale exclusive** ayant à charge un ou des enfants âgé(s) 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.).

☞ Voir fiche 6 du guide de mutation intra-académique.

II.C.4. Enfants à charge

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.

La prise en compte des enfants dans le barème est exclusivement liée à l'octroi d'une des trois bonifications familiales citées ci-dessus (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe ou situation de parent isolé).

Concernant la situation de parent isolé, la bonification est forfaitaire pour un enfant. Au-delà, chaque enfant est pris en compte de la même façon que pour le rapprochement de conjoint ou l'autorité parentale conjointe.

II.C.5. Années de séparation

Cette bonification peut être accordée uniquement dans le cadre d'un rapprochement de conjoint ou d'une autorité parentale conjointe.

Ce dispositif s'applique aux conjoints séparés pour des **raisons professionnelles** c'est-à-dire :

- les agents entrants dans l'académie et ayant bénéficié, lors du mouvement inter-académique, des bonifications de rapprochement de conjoint ;
- les agents en poste dans l'académie de Nice et dont la résidence professionnelle se situe dans un département de l'académie distinct de celui de leur conjoint. Dans le cas d'un rapprochement de conjoint 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.

Les années de séparation ouvrent droit à des bonifications à la condition de correspondre au minimum à une période de **six mois de séparation effective** par année scolaire considérée. Pour l'année 2019/2020, cette période de six mois minimum doit être effective avant le 1^{er} septembre 2020.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité (sauf disponibilité pour rapprochement de conjoint prise en compte pour la moitié de la durée) ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé de formation professionnelle ;
- les années pendant lesquelles le conjoint est inscrit au pôle emploi ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant n'est pas titulaire d'un poste dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur (détachement...).

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

Les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint ou de congé parental sont prises en compte pour la moitié de leur durée.

II.C.6. Formulation des vœux

Les bonifications familiales et les points liés aux enfants à charge ne s'appliquent que sur les vœux larges non restrictifs. En conséquence, aucun vœu précis « ETB » ou vœu large restrictif (*Exemple : COM Nice – lycée*) ne peut être bonifié.

Pour déclencher la bonification, le premier vœu large exprimé (il peut donc être formulé après un ou plusieurs vœux précis ou restrictifs) doit être un vœu de type tout poste « COM », « GEO », « ZRE », « DPT » ou « ZRD », correspondant au département sur lequel s'effectue le rapprochement de conjoint, l'autorité parentale conjointe ou la situation de parent isolé.

Lorsque l'établissement se confond avec la commune (*Exemple : collègue le Pré des Roures, établissement unique de la commune du Rouret*), le candidat doit formuler expressément le vœu « tout type d'établissement dans la commune » afin de bénéficier de la majoration de barème attendue.

IMPORTANT : Pour les personnels entrants dans l'académie suite au mouvement inter-académique et dont la bonification familiale a été accordée dans une autre académie (ex. :

agents affectés à l'issue du mouvement inter-académique dans une académie limitrophe à celle sur laquelle portait la bonification et affecté dans l'académie de Nice), le 1^{er} vœu large non restrictif doit se situer dans le département le plus proche de celui retenu au mouvement inter-académique.

👁️ Voir fiches 4, 5 et 6 du guide de mutation intra-académique.

II.D. Bonifications liées à l'affectation

II.D.1. Education prioritaire

II.D.1.1. Bonification de sortie

Les personnels affectés dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (REP+ et REP), peuvent bénéficier d'une bonification de sortie à partir de 5 ans d'exercice effectif et continu, majorée après 8 années d'exercice.

L'octroi de ces bonifications se fait selon les critères suivants :

Personnels entrants dans l'académie

Lorsqu'ils ont bénéficié des bonifications prévues dans ce dispositif lors du mouvement inter-académique 2020, le nombre des années d'exercice retenu lors de ce mouvement est conservé à l'identique dans le cadre du mouvement intra-académique et ouvre droit à bonification. Concernant les établissements « politique de la ville », aucun ne relève de cette classification dans l'académie de Nice. Néanmoins, les personnels entrants ayant bénéficié d'un décompte d'années supérieur à 5 ou 8 ans dans un établissement de ce type, dans leur académie d'origine, pourront bénéficier de points équivalents à la bonification de sortie REP.

Personnels titulaires de l'académie

L'octroi de la bonification se fait selon les critères suivants :

- un exercice effectif : les périodes de congé de longue maladie, de longue durée, d'affectation à titre provisoire, de congé parental, de mobilité, de position de non-activité et de service national suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification ;
- un exercice continu : seules sont retenues les années scolaires au cours desquelles l'agent aura accompli des services correspondant au minimum à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année ;
- dans le même établissement concerné par le dispositif : les services peuvent avoir été effectués en qualité de titulaire d'un poste fixe ou/et de TZR et quelle que soit la nature du support (affectation annuelle [AFA], en remplacement [REP] ou suppléance [SUP] sur poste banalisé ou poste spécifique académique) de manière effective et continue. Dans tous les cas, il est impératif que l'agent soit actuellement affecté dans l'établissement concerné pour prétendre aux bonifications afférentes.

IMPORTANT : Les personnels touchés par une mesure de carte scolaire dans ce type d'établissement et n'ayant pas atteint la durée minimale requise de 5 ans pour bénéficier de la bonification de sortie, relèvent du dispositif exceptionnel de sortie. Celui-ci attribue une bonification à partir de 1 ou 2 ans d'exercice effectif et continu, majorée à partir de 3 ou 4 années.

II.D.1.2. Modalités d'affectation

REP+ : L'affectation à titre définitif dans ces établissements relève d'une démarche volontaire. En conséquence, aucun candidat ne peut y être nommé à titre définitif s'il ne l'a pas expressément demandé.

Certains postes dans ces mêmes établissements relèvent du mouvement spécifique académique. Dans ce cas, les vœux devront être formulés selon la procédure décrite dans la circulaire relative au mouvement spécifique académique.

REP : L'affectation en établissement REP peut être prononcée dans le cadre d'un vœu large non restrictif (« COM », « GEO », « DPT », « ACA ») y compris en procédure d'extension.

II.D.1.3. Formulation des vœux

Les personnels peuvent solliciter des vœux de type « ETB », mais également des vœux larges « COM », « GEO », « DPT » et « ACA » ciblés REP ou REP+.

Exemple : COM Toulon, établissements REP ou COM Toulon, établissements REP+.

Les personnels en situation de rapprochement de conjoint, d'autorité parentale conjointe, de parent isolé peuvent bénéficier des bonifications familiales sur ces vœux ciblés s'ils sont immédiatement précédés des vœux larges correspondants n'excluant aucun type d'établissement.

Exemple : vœu 1 « COM Nice » ; vœu 2 « COM NICE établissements REP » ; vœu 3 « COM Nice établissements REP+ Si le candidat peut bénéficier d'une bonification familiale sur le vœu 1, il en bénéficiera sur le vœu 2 ainsi que sur le vœu 3.

☞ *Voir fiche 7 du guide de mutation intra-académique.*

II.D.2. Etablissements ruraux isolés

Les personnels affectés dans les établissements ruraux isolés (RIS) bénéficient d'une bonification de sortie à partir de 5 ans d'exercice effectif et continu, majorée après 8 années d'exercice. Le décompte des années et le dispositif exceptionnel de sortie s'appliquent selon les mêmes règles énoncées au paragraphe II.D.1.1.

☞ *Voir fiche 8 du guide de mutation intra-académique.*

II.D.3. Titulaires sur zone de remplacement

II.D.3.1. Stabilisation

Les titulaires de zone de remplacement souhaitant une affectation sur poste fixe en établissement bénéficient d'une bonification sur le vœu « GEO » (tout type d'établissement) et sur les vœux « DPT » (tout type d'établissement) et « ACA » (tout type d'établissement).

II.D.3.2. Bonification de sortie

Les titulaires de zone de remplacement bénéficient d'une bonification forfaitaire pour une ancienneté en poste de 3 ans dans la même zone de remplacement et d'une bonification majorée pour une ancienneté de 4 ans. Au-delà, la bonification est augmentée pour chaque année d'ancienneté supplémentaire.

Ce régime de bonification, applicable à tous types de vœux (y compris les vœux précis), concerne les personnels affectés dans des fonctions de remplacement, en poste dans l'académie ou entrants dans l'académie à l'issue de la phase inter-académique.

IMPORTANT : Les bonifications acquises sont maintenues en cas de changement de corps ou de grade par concours, tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Elles sont également conservées aux ex-titulaires académiques affectés lors du mouvement intra-académique 1999 sur une zone de remplacement sous réserve de n'avoir pas été mutés, depuis lors, dans une autre zone de remplacement. Les bonifications acquises précédemment par année d'exercice dans des fonctions de remplacement sont conservées pour les personnels affectés à titre provisoire et pour les personnels placés en disponibilité.

☞ *Voir fiche 9 du guide de mutation intra-académique.*

II.E. Bonifications au titre du parcours professionnel

II.E.1. Ancienneté de poste

Des points sont attribués en fonction de l'ancienneté dans le poste.

II.E.1.1. Définition du poste

Ce poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les PsyEN de la spécialité éducation, développement et apprentissage (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement, etc.), une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Pour les personnels en affectation ministérielle provisoire, l'ancienneté antérieurement acquise dans la dernière affectation définitive s'ajoute à celle(s) acquise(s) dans le cadre de cette affectation ministérielle provisoire.

Pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré),

l'ancienneté de poste acquise dans la dernière affectation définitive avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire s'ajoute à l'année de stage.

II.E.1.2. Règles relatives à l'ancienneté de poste

Sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste :

- le congé de mobilité ;
- le détachement en cycles préparatoires (Capet, PLP, ENA, ENM) ;
- le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire, de professeur des écoles ou de maître de conférences ;
- le congé de longue durée, de longue maladie ;
- le congé parental.

Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :

- 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 applicable qu'aux seuls fonctionnaires qui étaient précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré) ;
- les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf s'ils ont demandé et obtenu un poste sur un vœu non bonifié.

II.E.2. Ancienneté de service

L'ancienneté de service des candidats est déterminée par leur échelon acquis :

- au 31 août 2019 par promotion ;
- au 1er septembre 2019 par classement initial ou reclassement.

Cet élément de barème est commun à tous les candidats à la mutation.

IMPORTANT : La prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste.

☞ *Voir fiche 10 du guide de mutation intra-académique.*

II.E.3. Professeurs agrégés

Les professeurs agrégés se voient reconnaître une priorité d'affectation en lycée où ils ont statutairement vocation à enseigner. Les agents concernés bénéficient d'une bonification sur les vœux lycée ; sur les vœux restrictifs lycée « COM » et « GEO » et sur les vœux restrictifs lycée « DPT » et « ACA ». Cette bonification n'est pas applicable aux enseignants dont la discipline n'est enseignée qu'en lycée.

☞ *Voir fiche 11 du guide de mutation intra-académique.*

II.E.4. Changement de discipline

Les personnels ayant obtenu une validation de leur changement de discipline bénéficient d'une bonification correspondant à leur ancienne affectation :

- sur les vœux « GEO », « DPT » et « ACA » pour les personnels précédemment titulaire d'un poste en établissement ;
- sur « ZRE », « ZRD » ou « ZRA » pour les personnels précédemment titulaires d'une zone de remplacement.

Seuls les enseignants ayant validé un changement officiel de discipline (arrêté ministériel) peuvent bénéficier de cette bonification qui n'est pas cumulable avec la bonification de mesure de carte scolaire.

☞ *Voir fiche 15 du guide de mutation intra-académique.*

II.E.5. Détenteur du 2CA-SH ou CAPPEI

Les personnels détenteurs du 2CA-SH ou du CAPPEI volontaires pour être affectés sur un poste de l'enseignement adapté ou spécialisé (hors postes spécifiques) bénéficient d'une bonification, sous réserve de fournir la certification.

☞ *Voir fiche 15 du guide de mutation intra-académique.*

II.E.6 - Attachés temporaires de recherche (ATER)

- Pour les personnels candidats à ces fonctions pour la première fois : les personnels, titulaires ou stagiaires, candidats dans ces fonctions doivent participer à la phase intra-académique et demander une affectation sur zone de remplacement. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé que s'ils ont fait connaître aux services académiques leur candidature à ces fonctions ;

- Pour les personnels qui demandent un renouvellement dans ces fonctions : si ces personnels n'ont jamais été affectés dans un poste du second degré, ils ont l'obligation de participer au mouvement intra-académique des personnels du second degré et de demander une zone de remplacement.

Dans les cas évoqués ci-dessus, les départs dans l'enseignement supérieur au-delà de la rentrée scolaire ne seront accordés que si les intéressés ont rejoint leur poste dans le second degré.

II.E.7. Personnels lauréats du concours des personnels de direction

Ces personnels conserveront leur poste jusqu'au 1^{er} mai 2021.

II.E.8. Personnels affectés à titre provisoire sur des missions académiques

Les personnels affectés sur des missions académiques conservent leur poste pendant un an ; l'année suivante, ils ont obligation de participer au mouvement intra-académique et de solliciter une affectation sur une zone de remplacement si tel n'était déjà pas le cas.

Dans le cas d'une demande de mutation ultérieure, l'ancienneté retenue sera celle acquise sur le poste définitif majorée des années d'affectation à titre provisoire.

Une bonification sur les vœux « ETB », « COM » et « DPT », en fonction de l'ancienne affectation, sera attribuée.

II.E.9. Personnels faisant fonction de personnel de direction

Les postes des personnels faisant fonction de personnel de direction depuis 3 ans au 01/09/2019 seront offerts au mouvement intra-académique 2020.

Dans le cas d'une demande de mutation ultérieure, l'ancienneté retenue sera celle acquise sur le poste définitif majorée des années d'affectation à titre provisoire.

Une bonification sur les vœux « ETB », « COM » et « DPT » sera attribuée, en fonction de l'ancienne affectation.

II.E.10. Personnels entrants dans l'académie au 01/09/2020 avec un barème fixe (ancienneté de poste + ancienneté de service) d'au moins 175 points

Les personnels concernés ayant formulé au moins un vœu large de type « GEO » « tout type d'établissement », non satisfaits sur l'ensemble des vœux exprimés, conserveront pour le mouvement suivant uniquement ce barème fixe.

II.F. Opérations de première affectation

II.F.1. Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de la fonction publique

Ces personnels bénéficient d'une bonification sur les vœux « DPT » ou « ZRD » correspondant à l'ancienne affectation.

Les personnels ex-professeurs des écoles ou ex-PLP conservent l'ancienneté acquise dans leur dernier poste occupé à titre définitif au-delà de leur première affectation dans leur nouveau corps et jusqu'à l'obtention d'une nouvelle mutation.

II.F.2. Stagiaires ex-contractuels des établissements du second degré de l'Education Nationale ou emploi-avenir-professeur (EAP)

Ils bénéficient d'une bonification sur les vœux « DPT », « ACA », « ZRD », « ZRA », déclinée selon l'échelon obtenu suite au classement au 01/09/2019.

II.F.3. Personnels stagiaires sans expérience antérieure au titre des paragraphes II.F.1. et II.F.2.

Les stagiaires sans expérience antérieure peuvent bénéficier d'une bonification sur le 1^{er} vœu large formulé « tout type d'établissement », au choix une fois au cours des trois années suivant leur réussite au concours. Les stagiaires qui n'auraient pas utilisé leur bonification en 2018 ou 2019 peuvent y prétendre en 2020.

L'attribution de cette bonification lors du mouvement inter-académique 2020 entraîne obligatoirement son utilisation lors du mouvement intra-académique 2020. Un agent n'ayant

pas sollicité l'attribution de cette bonification au mouvement inter-académique peut cependant l'utiliser lors du mouvement intra-académique.

II.F.4. Personnels précédemment détachés et intégrés dans le corps d'accueil au 01/09/2019

L'ancienneté des personnels dans le dernier poste occupé est prise en compte.

De plus, pour les personnels anciennement titulaires de la fonction publique, une bonification de 1 000 points est attribuée sur les vœux « DPT » ou « ZRD » correspondant à l'ancienne affectation.

☞ Voir fiche 14 du guide de mutation intra-académique.

II.G. Caractère répété de la demande

Un agent peut prétendre à une bonification au titre du vœu préférentiel dès lors qu'il formule **en premier vœu un vœu département**, sous réserve que ce même vœu ait été exprimé au mouvement intra-académique précédent.

☞ Voir fiche 15 du guide de mutation intra-académique.

III. SITUATION NON BONIFIEE

Mutations simultanées

Cette priorité de mutation s'adresse à deux agents titulaires ou à deux agents stagiaires justifiant de la qualité de conjoint telle qu'elle est définie en page 7 au paragraphe II.C.1.

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

Par exception, dans le cas de deux agents titulaires ou deux agents stagiaires dont l'affectation peut s'effectuer dans un type particulier d'établissement en raison de leur corps (Lycée Professionnel pour un PLP, lycée pour un agrégé) ou de leur discipline (enseignant de technologie exerçant uniquement en collège ou enseignant de philosophie exerçant uniquement en lycée), il sera tenu compte de la cohérence des vœux.

Agents entrants dans l'académie

Les agents entrants dans l'académie et ayant fait valoir une mutation simultanée lors du mouvement inter-académique 2020 pourront bénéficier, à ce titre, de la notion de mutation simultanée dans le cadre du mouvement intra-académique. Ce dispositif a pour finalité d'affecter les personnels concernés dans un même département, c'est-à-dire le département obtenu par l'agent disposant du barème le moins élevé.

Agents titulaires de l'académie

Les agents titulaires de l'académie de Nice pourront faire valoir une demande de mutation simultanée. La demande formulée par les deux agents sera conditionnelle, c'est-à-dire subordonnée à la mutation des deux agents dans le même département. A défaut d'un barème suffisant permettant à chacun des deux agents d'être affecté simultanément dans le même département, aucune mutation ne sera prononcée.

IMPORTANT : Les agents conjoints concernés doivent choisir entre rapprochement de conjoint ou mutation simultanée.

IV. CALENDRIER PREVISIONNEL DES OPERATIONS

| Dates | Opérations |
|--|---|
| Du mardi 17 mars à 12 h au lundi 30 mars 2020 à 08 h | Saisie des vœux sur SIAM via I-Prof pour tous les participants volontaires et obligatoires au mouvement intra académique et/ou « postes spécifiques » |
| Lundi 30 mars 2020 dans la matinée | Transmission du formulaire des demandes de mutation intra académique (accusé de réception) aux établissements scolaires pour remise aux candidats. |

| | |
|---|---|
| Lundi 6 avril 2020 à 17 h | Date limite de réception des dossiers de handicap et de situations sociales graves |
| Lundi 6 avril 2020 à 17 h | Retour au rectorat des formulaires de confirmation (accusés de réception) visés par le chef d'établissement accompagnés des pièces justificatives nécessaires (les pièces justificatives manquantes ne seront pas réclamées) |
| Du jeudi 30 avril au mercredi 13 mai 2020 | Consultation des vœux et barèmes sur SIAM via I-Prof et demandes éventuelles de corrections de barème |
| Mercredi 13 mai 2020 à 17 h | Date limite de remise de pièces justificatives après publication des barèmes retenus |
| Du samedi 16 au dimanche 24 mai 2020 | Consultation des vœux et barèmes définitifs sur SIAM via I-Prof |
| A partir du 15 juin et au plus tard le 18 juin 2020 | Transmission via I-PROF des décisions définitives d'affectation |

V. INFORMATIONS ET PERSONNES RESSOURCES

Outre la présente circulaire et le guide de mutation intra-académique, les candidats à la mobilité trouveront des informations utiles sur SIAM ainsi que sur l'intranet et sur les sites internet de l'académie.

Ils peuvent également s'adresser au service de gestion des personnels SPEEO – gestion des affectations, préférentiellement par courriel ou téléphone.

Chef de service :

Madame Chantal BLAZY

Tél : 04.92.15.47.48

Courriel : chantal.blazy@ac-nice.fr

Gestionnaire des disciplines professionnelles, histoire-géographie, SVT, biochimie, biotechnologie, STMS, économie-gestion et hôtellerie :

Monsieur Grégory BESSON

Tél : 04.93.53.71.58

Courriel : gregory.besson@ac-nice.fr

Gestionnaire des disciplines langues et EPS :

Madame Florence TOMESANI

Tél : 04.92.15.47.30

Courriel : florence.tomesani@ac-nice.fr

Gestionnaire des disciplines lettres, philosophie, éducation musicale, arts plastiques, arts appliqués, SES, éducation, documentation, orientation et PEGC :

Madame Virginie DE SENA

Tél : 04.93.53.70.39

Courriel : virginie.de-sena@ac-nice.fr

Gestionnaire des disciplines Mathématiques, technologie, SII, sciences physiques et chimiques et attachés de laboratoire :

Madame Amandine BRAQUET

Tél : 04.92.15.46.66

Courriel : amandine.braquet@ac-nice.fr

Envoi des confirmations de demande de mutation et pièces justificatives :

Rectorat de l'académie de Nice
SPEEO - Gestion des affectations
53 avenue Cap de Croix
06181 NICE CEDEX 2

Tél. : 04.92.15.46.63

Mél : mouvement@ac-nice.fr (*indiquer votre discipline en objet*)

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, y compris à ceux qui seraient momentanément absents.

Signé le Secrétaire Général de l'Académie de Nice