

Division des personnels enseignants du premier degré public  
Bureau de la gestion collective (De2)

Affaire suivie par : Frédéric LE MEUR et Honorine ZOUNON  
Tél : 01 44 62 42 60  
Mél : [mvt1degre@ac-paris.fr](mailto:mvt1degre@ac-paris.fr)

12, Boulevard d'Indochine  
CS 40 049  
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 31 octobre 2025

La directrice académique  
des services de l'Education nationale  
chargée des écoles et des collèges

à

Mesdames les Institutrices et Professeures des Écoles  
et Messieurs les Instituteurs et Professeurs des Écoles

S/c de Mesdames et Messieurs  
Les Inspectrices et Inspecteurs de l'Éducation Nationale

**Cellule Info mobilité académique:**  
du 26 novembre 2025 au 3 février 2026  
Tel : 01 44 62 34 99

#### Circulaire N° :

**Objet** : Rentrée scolaire 2026 - mobilité des personnels enseignants du 1<sup>er</sup>degré.  
Mouvement interdépartemental et mouvement poste à profil (POP)

#### Références :

- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22 octobre 2024 publiées au [BOEN spécial n°5 du 31 octobre 2024](#)
- Note de service du 30-09-2025 (NOR : MENH2526013N) relative au mouvement interdépartemental et au mouvement sur postes à profils (POP) des instituteurs et professeurs des écoles titulaires pour la rentrée scolaire 2026 publiée au [BOEN n°39 du 16 octobre 2025](#)

#### Pièces jointes :

- Annexe 1 : Rappel des pièces justificatives (Annexe- de la note de service du 30.09.2025 NOR : MENH2526013N)
- Annexe 2 : Demande de bonification au titre du handicap
- Annexe 3 : Demande de bonification au titre des centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM)
- Annexe 4 : Etapes du mouvement national interdépartemental

#### Publics concernés : Institutrices, instituteurs, professeures et professeurs des écoles titulaires

La présente circulaire rappelle les conditions de participation, les modalités et le calendrier pour le mouvement interdépartemental et le mouvement poste à profil (POP) et présente les dispositifs d'accueil et d'information mis en place par le ministère et par l'académie de Paris pour ces opérations afin de vous accompagner dans vos démarches de mobilité.

## Calendrier :

La date de clôture des deux mouvements est fixée au mercredi 26 novembre 2025 à midi mais il est recommandé de ne pas attendre le dernier jour pour saisir vos vœux. L'absence de transmission en ligne de la confirmation de la demande de mutation avant le jeudi 11 décembre 2025 conduit à l'annulation de la participation au mouvement interdépartemental.

Mouvement	Dates d'ouverture	Dates de fermeture
Mouvement interdépartemental Saisie des vœux	Mercredi 5 novembre 2025 12h	Mercredi 26 novembre 2025 12h
Mouvement POP Saisie des vœux	Mercredi 5 novembre 2025 12h	Mercredi 26 novembre 2025 12h
Dépôt en ligne des accusés de réception signés	Jeudi 27 novembre 2025	Jeudi 11 décembre 2025 (inclus)
Dépôt en ligne des demandes tardives	Jusqu'au lundi 12 janvier 2026 (inclus)	
Affichage des barèmes initiaux dans SIAM	Mercredi 14 janvier 2026 17h	
Demande de correction de barème	Mercredi 14 janvier 2026	Mercredi 28 janvier 2026 (inclus)
Demande d'annulation de participation	Jusqu'au mardi 3 février 2026	
Publication des barèmes définitifs	Mercredi 4 février 2026	
Notification des résultats du mouvement POP	Mercredi 18 février 2026 12h	
Notification des résultats de mutation interdépartementale	Mercredi 11 mars 2026 12h	

## I – Le mouvement interdépartemental

Ce mouvement, qui s'appuie sur un barème établissant un classement des candidatures, permet aux enseignantes et enseignants de pouvoir changer de département. Il est ouvert uniquement aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré titularisés au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1.

S'agissant des participants, il convient également de préciser qu'une enseignante ou un enseignant muté(e) dans un autre département dans le cadre du mouvement poste à profil peut revenir dans son département d'origine dès lors qu'il a exercé au moins trois ans sur le poste et qu'il participe au mouvement interdépartemental.

Les personnels enseignants peuvent demander jusqu'à six départements différents en les classant par ordre de préférence.

### 1) *Saisie des vœux sur l'application SIAM via I-Prof*

L'enseignante ou l'enseignant effectue la saisie des vœux sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM). Pendant la période d'ouverture du serveur, l'enseignante ou l'enseignant peut enregistrer, consulter, modifier ou annuler sa demande depuis l'application SIAM accessible via I-Prof aux adresses suivantes : <https://www.ac-paris.fr/enseignant-1er-degre> ou <https://bv.ac-paris.fr/arena>

Pour se connecter, l'enseignante ou l'enseignant doit s'identifier en saisissant le « compte utilisateur » et le « mot de passe » qu'elle ou il utilise habituellement pour se connecter à I-PROF puis valider son authentification. Sur l'application I-Prof, l'enseignante ou l'enseignant doit cliquer sur le bouton « les services » puis le lien Siam et « phase départementale » pour accéder à l'application SIAM premier degré. L'enseignante ou l'enseignant n'ayant jamais accédé à sa messagerie professionnelle est avisé que son mot de passe est identique à son NUMEN. En cas de perte du NUMEN, l'enseignante ou l'enseignant peut le demander à son gestionnaire administratif et financier (bureau DE3) habilité à le lui remettre par voie postale ou par remise en mains propres (site Visalto).

Pour toute difficulté de connexion à I-PROF, l'enseignante ou l'enseignant dispose d'un site d'auto-dépannage dans la rubrique « informations pratiques » en bas de la page d'accueil du portail académique du rectorat, et ce, en cliquant sur l'onglet « assistance informatique ».

L'enseignante ou l'enseignant a accès, via cette application à la saisie des vœux de mutation, à la consultation des éléments de son barème et aux résultats du mouvement interdépartemental.

## 2) Confirmation de la participation au mouvement interdépartemental via l'application Colibris

Les candidates et les candidats à la mutation reçoivent après la fermeture du serveur un accusé de réception dans leur messagerie électronique I-Prof.

Cet accusé de réception doit impérativement être imprimé, signé et déposé en ligne accompagné des pièces justificatives au plus tard le jeudi 11 décembre 2025 sur le [portail Colibris de l'académie de Paris](#), en sélectionnant la démarche « confirmation de participation au mouvement inter et demandes de bonifications ».

Il est rappelé que l'absence de transmission en ligne de la confirmation de la demande de mutation avant le jeudi 11 décembre 2025 conduit à l'annulation de la participation au mouvement interdépartemental.

## 3) Calcul, contrôle et consultation des barèmes

Le mode de calcul des barèmes est déterminé par les règles ministérielles en vigueur telles que paramétrées dans l'application SIAM et reste inchangé. Outre les bonifications éventuelles, il prend en compte l'ancienneté de fonction dans le département au-delà de trois ans et l'échelon de l'enseignante ou de l'enseignant. Il convient de préciser que la bonification spécifique de 27 points pour les enseignantes et les enseignants ayant exercé trois ans sur un poste à profil mise en œuvre dans le cadre du mouvement interdépartemental 2025 est reconduite.

La vérification des vœux et le calcul des barèmes sont effectués par le bureau De2, au vu des pièces justificatives transmises dans les délais impartis. Les enseignantes et les enseignants pourront consulter leurs barèmes initiaux et demander des corrections le cas échéant via le [portail Colibris de l'académie de Paris](#) au plus tard le mercredi 28 janvier 2026.

Les enseignantes et les enseignants qui souhaitent annuler leur participation au mouvement pourront adresser leurs demandes jusqu'au mardi 3 février 2026. Les barèmes définitifs seront arrêtés le mercredi 4 février 2026 et accessibles sur SIAM. Ils ne seront plus susceptibles de modification à partir de cette date. Les résultats seront communiqués aux participants le mercredi 11 mars 2026 à 12h via leur messagerie I-Prof.

## 4) Renseignement d'un formulaire spécifique

L'enseignante ou l'enseignant concerné(e) par l'une des situations suivantes peut renseigner le formulaire spécifiquement dédié :

### - Demande tardive de changement de département pour la rentrée 2026

L'enseignante ou l'enseignant qui n'a pas participé au mouvement interdépartemental dans les délais impartis peut adresser une demande tardive de changement de département dans l'hypothèse où sa conjointe ou son conjoint (mariage, pacs, concubinage) a été muté(e) après le 27 novembre 2025 ou si la titularisation de l'enseignante ou de l'enseignant a été prononcée tardivement soit postérieurement au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1. Elle ou il peut adresser cette demande tardive de changement de département via le formulaire spécifique à compléter et à renvoyer au plus tard le lundi 12 janvier 2026 à l'adresse de messagerie : [mvt1degre@ac-paris.fr](mailto:mvt1degre@ac-paris.fr) [Télécharger le formulaire](#). Une notice d'accompagnement vous aide dans la formulation de votre demande tardive de participation au mouvement ([accéder à la notice](#))

### Demande de modification d'une candidature enregistrée

Si une enseignante ou un enseignant a enregistré sa demande de mobilité interdépartementale et qu'il ou elle souhaite changer sa demande pour tenir compte d'une modification récente de sa situation individuelle (enfant né ou à naître, mutation imprévisible de la conjointe ou du conjoint), elle ou il peut renseigner le formulaire spécifique à renvoyer au plus tard le lundi 12 janvier 2026 à l'adresse courriel [mvt1degre@ac-paris.fr](mailto:mvt1degre@ac-paris.fr) [Télécharger le formulaire](#)

### - Demande de reconnaissance du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM)

L'enseignante ou l'enseignant doit joindre [le formulaire](#) à la confirmation de demande de mutation dans un département d'outre-mer avec les justificatifs nécessaires et le transmettre le jeudi 11 décembre 2025 au plus tard. (Annexe 3)

### - Demande de bonification handicap n°2 de 800 points

[Le formulaire](#) doit être transmis, avec les pièces justificatives nécessaires le jeudi 11 décembre au plus tard (Annexe 2)

## II – Le mouvement poste à profil (POP)

Un mouvement POP est organisé en parallèle des opérations de mobilité interdépartementale. Ce mouvement a pour objectif de répondre à des besoins spécifiques liés aux caractéristiques territoriales, au projet d'école, à la coordination d'équipe (...).

Ce mouvement hors barème permet de pourvoir des postes à forts enjeux par des enseignantes et enseignants issu(e)s de tout département y compris du département où est proposé le poste.

### 1) *Saisie des vœux*

Les candidatures doivent être saisies sur l'application Colibris accessible depuis I-PROF dans les délais mentionnés dans le calendrier ci-dessus. L'enseignante ou l'enseignant peut saisir jusqu'à six vœux par ordre de préférence. La candidate ou le candidat devra joindre un curriculum vitae et une lettre de motivation ainsi que, le cas échéant, tout justificatif nécessaire pour le poste souhaité.

L'enseignante ou l'enseignant dont la candidature est retenue sera reçu(e) en entretien en distanciel entre le lundi 1<sup>er</sup> décembre 2025 et le mardi 27 janvier 2026

### 2) *Résultats du mouvement POP*

La candidate ou le candidat qui a reçu un avis favorable de la commission est classée(e) en fonction de l'adéquation de son profil avec le poste. Les résultats sont communiqués aux enseignantes et aux enseignants ayant participé au mouvement POP via leur messagerie I-PROF le mercredi 18 février 2026 à midi.

L'enseignant muté sur un poste dans le cadre du mouvement poste à profil dépend, à compter de son affectation, du département obtenu. La durée minimale d'occupation d'un poste à profil est de trois ans de service effectif.

### 3) *Annulation des vœux ou de la mutation POP obtenue*

Un personnel enseignant qui formule des vœux dans le cadre du mouvement POP peut désormais annuler un ou plusieurs vœux entre le jeudi 27 novembre 2025 à 12h et le jeudi 22 janvier 2025 (inclus).

La candidate ou le candidat peut formuler une demande d'annulation de la mobilité obtenue à sa DSDEN d'origine à compter du mercredi 18 février 2026. Sa demande sera examinée au regard des motifs d'annulation conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles citées en référence.

## III – Les dispositifs d'accueil et d'information

Pour accompagner les personnels enseignants dans leur demande de mobilité, plusieurs dispositifs d'accueil et d'information sont mis en place (annexe 6) :

- Une plateforme téléphonique nationale accessible au 01.55.55.44.44 ouverte du mardi 4 novembre au mercredi 26 novembre 2025 pour l'aide à la saisie des vœux et une plateforme téléphonique académique au 01.44.62.34.99 ouverte du mercredi 26 novembre au mardi 3 février 2026 pour l'aide au dépôt en ligne des accusés de réception et des pièces justificatives ;
- Les sites internet ministériel et académique dédiés accessibles aux adresses suivantes : <https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498> <https://www.ac-paris.fr/mobilite-des-enseignants-du-1er-degre-public-124712> ;
- Un comparateur de mobilité pour anticiper et préciser sa stratégie de mutation accessible au lien suivant : <https://info-mutations.phm.education.gouv.fr/sirh-cmpmo-front/> ;
- Une foire aux questions actualisée accessible à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/questions-reponses-sur-la-mutation-des-enseignants-du-premier-degre-325795>
- Une messagerie électronique : [mvt1degre@ac-paris.fr](mailto:mvt1degre@ac-paris.fr). Les personnels peuvent adresser leurs questions par courriel en précisant en objet « *Mutation 2026* »

**La Directrice académique des services de l'Education nationale en charge des écoles et des collèges**

**Christelle GAUTHEROT**

### Annexe 1 : Rappel des pièces justificatives

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

Type de priorités	Pièces justificatives
Autorité parentale conjointe (APC)	<p>- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;          ET décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.          ET le certificat de scolarité de l'enfant ainsi que toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe.</p>
	<p>- Conjoint qui sont personnels de l'éducation nationale : une attestation d'exercice ;          - Conjoint ayant une activité salariée : attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des 3 derniers bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ;          - Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou de moins de 6 mois et avoir déjà exercé des missions dans le même département pour une période d'au moins 6 mois avec les justificatifs liés ;          - Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ;          - Conjoint chefs d'entreprise, commerçants, artisans, autoentrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute pièce attestant de la réalité de son activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc.) ;          - Conjoint suivant une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;          - Conjoint en situation de chômage : attestation d'inscription de moins de 6 mois auprès de France Travail et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier que le lieu de l'activité précédente et le lieu d'inscription à France Travail correspondent au même département.</p>
	<p>- Photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;          - Dernier avis d'imposition de l'agent dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;          - Pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier année N au plus tard et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 1er janvier année N.</p>
Années de séparation	<p>L'examen de la situation au titre de la séparation professionnelle en qualité d'enseignant titulaire est fonction de la validité du rapprochement de conjoint et de la durée de séparation (au moins 6 mois par an). Les justificatifs à transmettre sont ceux figurant au point dédié ci-dessus pour justifier de la "situation familiale" et pour la durée de séparation, l'ensemble des justificatifs évoqués ci-dessus pour justifier de la "situation professionnelle" sur l'ensemble de la période de séparation dont l'agent souhaite la prise en compte.</p>
Handicap	<p>- Bonification n°1 (100 points) : justificatif de la MDPH en cours de validité à la date de la demande attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE). Il doit être joint directement à la confirmation de demande de mutation.</p> <p>- Bonification n°2 (800 points) : formulaire de demande de bonification handicap n° 2 de 800 points (annexe 1) téléchargeable dans Siam ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le document de la MDPH en cours de validité à la date de la demande attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ou une reconnaissance de handicap pour l'enfant concerné et tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution des 800 points.</li> <li>• ou pour les enfants dans une situation médicale grave, tout élément permettant de le justifier et de démontrer que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie.</li> </ul> <p>L'attestation de transmission d'un dossier de demande de bonification handicap n° 2 (annexe 3 du formulaire) est à joindre directement à la confirmation de demande de changement de département. Les documents permettant d'établir le lien familial sont les mêmes que ceux indiqués pour le rapprochement de conjoint.</p>

Type de priorités	Pièces justificatives
CIMM	<p>Agents sollicitant la reconnaissance du CIMM :  - formulaire de reconnaissance du CIMM figurant sur le portail ministériel  <a href="https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498">https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498</a> ou  dans Siam + pièces justificatives évoquées sur le formulaire pour chaque critère d'appréciation dont l'enseignant souhaite se prévaloir.</p> <p>Agents avec une reconnaissance de CIMM provisoire :  - attestation de reconnaissance de CIMM provisoire (en cours de validité) + attestation sur l'honneur que la situation n'a pas changé.</p> <p>Agents avec une reconnaissance de CIMM pérenne :  - attestation de reconnaissance de CIMM pérenne.</p>

## Annexe 2 : Demande de bonification au titre du handicap

### **1 - Priorité de mutation au titre du handicap**

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

### **2 - Principe de la priorité de mutation au titre du handicap**

L'objectif de cette bonification est d'améliorer les conditions de vie de l'agent ou l'agente en lien avec sa propre situation de handicap, le handicap de son conjoint ou sa conjointe, le handicap ou la grave maladie de son enfant.

### **3- Personnels concernés**

Seuls peuvent prétendre à une bonification au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :

- ✓ Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- ✓ 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 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 en 3ème 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.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agentes ou agents dont :

- ✓ Le conjoint ou la conjointe est en situation de handicap ;
- ✓ et/ou l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans au 31 août 2026, est en situation de handicap ou gravement malade.

Peuvent, sous conditions détaillées ci-dessous, également prétendre à cette même priorité de mutation.

### **4- Procédures et bonifications**

#### **4.1 - Bonifications**

##### Bonification automatique :

Chaque candidat ou candidate bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) se voit attribuer, **une bonification automatique de 100 points** sur chaque vœu émis, dès lors qu'il transmet à son service de gestion, avec la confirmation de demande de mutation, une RQTH ou un justificatif attestant qu'il appartient à l'une des catégories de BOE susvisées.

##### Bonification spécifique :

**Une bonification spécifique de 800 points** peut être attribuée par le l'IA-DASEN aux agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent. La bonification pourra, le cas échéant être étendue à d'autres vœux, dès lors que le vœu 1 est bonifié.

	<b>Points attribués</b>
Bonification automatique	<b>100</b>
Bonification spécifique	<b>800</b>

#### 4.2 - Examen des demandes

Une bonification spécifique de **800 points** pourra être attribuée dès lors que l'affectation améliorerait les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou d'un enfant atteint d'une maladie grave ou en situation de handicap, après avoir pris connaissance de l'avis du médecin.

A titre exceptionnel, une mutation hors barème peut éventuellement être prononcée afin de garantir une affectation la plus adaptée possible au regard de leur handicap.

#### 4.3 - Procédure :

	Dates d'ouverture	Dates de fermeture
Saisie des vœux SIAM	05/11/2025	26/11/2025
Demande de bonification au titre du handicap par procédure Colibris	27/11/2025	11/12/2025
Envoi postal du dossier médical en lettre RAR	27/11/2025	11/12/2025

Il vous faudra joindre les documents suivants :

- La copie du document administratif justifiant de la qualité de BOE (RQTH, Carte invalidité, AAH, etc.) ;
- Un courrier motivé de demande de priorité au titre du handicap à l'attention du Secrétaire Général Adjoint - Directeur des Ressources Humaines argumentant des raisons pour lesquelles la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie de l'agent. Les demandes de priorité de mutation au titre du handicap étant étudiées exclusivement sur dossier, il importe de répondre le plus précisément possible.

**Le dossier médical complet comprenant les pièces ci-dessous devra être envoyé** par courrier postal en recommandé avec accusé de réception. Pour faciliter l'étude des dossiers médicaux, il est demandé de procéder à l'envoi des pièces dans les meilleurs délais à compter du 5 novembre 2025, à l'attention du service médical en faveur des personnels au rectorat de Paris 12, *boulevard d'Indochine – CS 40049 75933 PARIS CEDEX 19* :

- Un courrier précisant les coordonnées personnelles, l'identité, la date de naissance, le grade et l'affectation actuelle au 1er septembre 2023, et expliquant les besoins de la personne en situation de handicap au regard de vœux de mutation demandés. Selon la situation, préciser également la profession et le lieu d'exercice du conjoint ;
- Pour tous, adultes et enfants, un certificat médical récent et détaillé dans lequel seront précisés notamment le ou les diagnostics, le retentissement fonctionnel du handicap, les traitements et soins éventuels et l'aspect possiblement évolutif du handicap ;
- S'agissant d'un enfant en situation de handicap, joindre par ailleurs la notification de la CDAPH d'attribution de l'allocation d'éducation d'enfant handicapé avec le taux d'incapacité ;
- Pour un enfant n'ayant pas obtenu la reconnaissance du handicap mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces récentes concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé ;
- La copie des pièces médicales justificatives du handicap en votre possession telles que les comptes rendus d'hospitalisation, opératoires, radiologiques, bilans biologiques, ordonnances des traitements, dossier médical transmis à la MDPH pour l'obtention de la RQTH.

L'avis médical sera rendu après étude du dossier transmis (pas de consultation médicale nécessaire).

Il est rappelé les précisions suivantes :

- Les bonifications automatiques (100 points) et spécifiques (800 points) ne sont pas cumulables ;
- La bonification spécifique de 800 points n'est pas systématiquement accordée ;
- Le document justifiant du handicap (BOE) doit impérativement être en cours de validité au moment de la demande et à la date de changement de département ;
- En complément de la demande au titre du handicap, il est nécessaire de renvoyer l'accusé de réception et les pièces justificatives des autres éléments de barème au rectorat de Paris comme indiqué dans le calendrier
- Le dossier médical doit être complet et constitué avec le plus grand soin ;

#### 5 - Décision, résultats et contestation

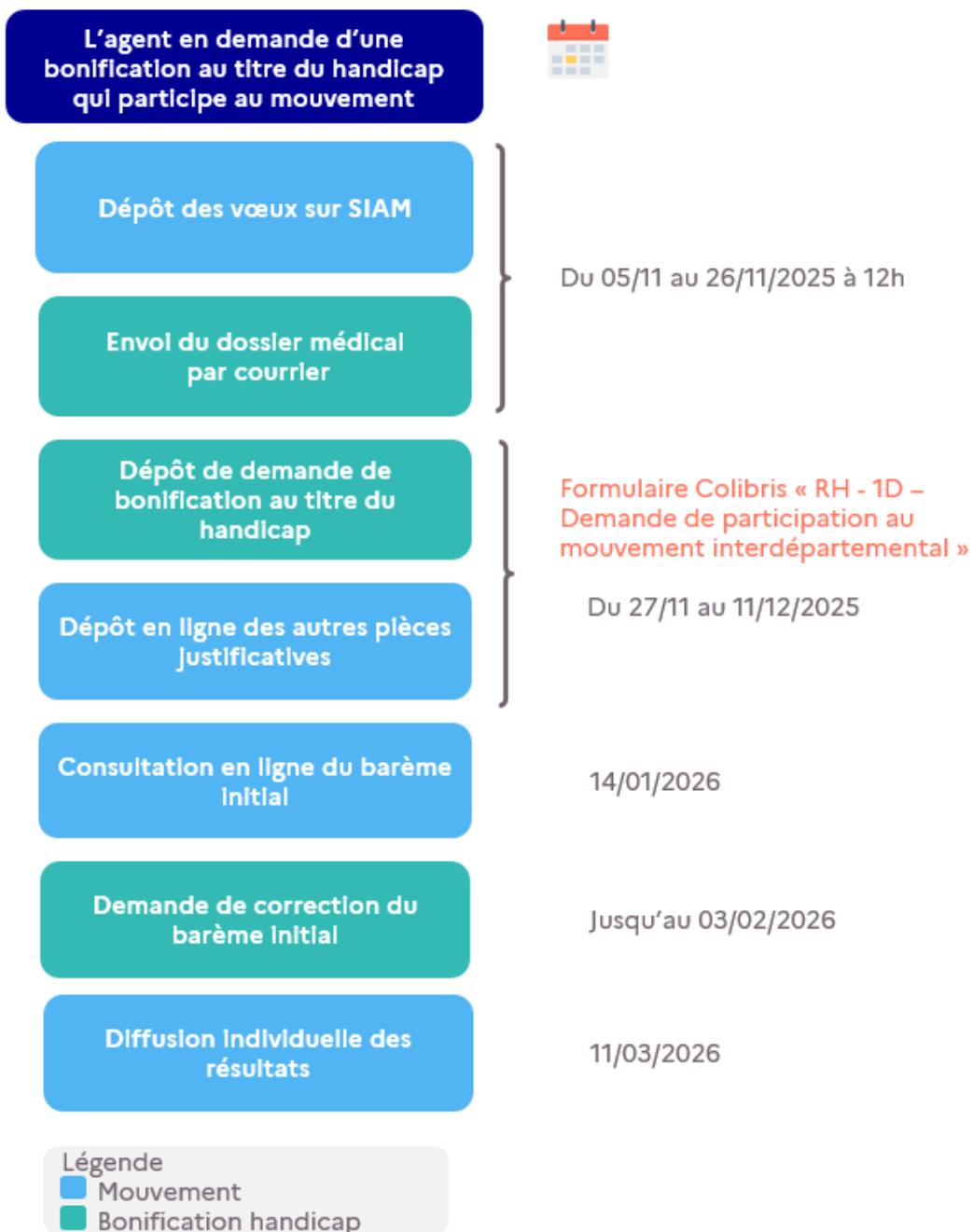
L'IA-DASEN, après avoir pris connaissance de l'avis du médecin de prévention attribué s'il l'estime justifié au regard des

documents transmis la bonification spécifique sur un département (ou exceptionnellement sur les départements) dans lequel la mutation améliorera la situation de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant.

La décision d'attribution de la bonification spécifique sera accessible sur le portail SIAM lors de la communication des barèmes détaillés à partir du 14 janvier 2026.

Aucune demande de réexamen au titre de la bonification handicap ne sera recevable sauf en cas de survenue d'un fait médical nouveau particulièrement grave.

### Schéma sur la procédure de bonification au titre du handicap dans le cadre du mouvement national interdépartemental



## Annexe 3 : Demande de bonification au titre des centres des intérêts matériels et moraux (CIMM)

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

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

### **Conditions à remplir :**

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

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

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

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

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

### **• Comment solliciter la bonification ?**

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

**ANNEXE 1**  
**DEMANDE DE RECONNAISSANCE DU CIMM**

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

**MOUVEMENT INTERDEPARTEMENTAL 1er degré**  
**RENTREE 2026**

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

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

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

Prénom : ..... Département de rattachement : .....

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

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

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

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

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

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

**Schéma sur la procédure du mouvement national  
interdépartemental**

**L'agent qui s'engage dans une  
procédure de mobilité**



**Dépôt des vœux sur SIAM**

Du 05/11 au 26/11/2025 à 12h

**Retour des confirmations de  
changement de département**

À compter du 27/11/2025

**Dépôt en ligne des pièces  
justificatives**

Jusqu'au 11/12/2025

**Consultation en ligne du barème  
initial**

14/01/2026

**Demande de correction du  
barème initial**

Jusqu'au 29/01/2026

**Demande d'annulation  
procédure de mobilité**

Jusqu'au 03/02/2026

**Diffusion individuelle des  
résultats**

11/03/2026