

**MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE  
Personnels affectés dans une académie**

**NOTICE EXPLICATIVE  
pour remplir le dossier de demande de mutation**

**REEMPLIR LA DEMANDE EN UN SEUL EXEMPLAIRE A L'ENCRE ROUGE**

**RUBRIQUES 1, 2, 3 et 4**

Remplir en lettres capitales

**RUBRIQUE 5**

Si vous cochez la case "OUI", vous acceptez d'être réintégré sur un poste ne correspondant pas strictement aux vœux que vous avez exprimés. La possibilité de vous affecter dans un service correspondant strictement à vos vœux sera d'abord examinée. En cas d'impossibilité de réintégration rigoureusement conforme à vos vœux, il sera procédé, en fonction de votre premier vœu et du barème le moins élevé de vos vœux, à une extension automatique de ceux-ci afin qu'une affectation dans le second degré vous soit attribuée à la prochaine rentrée scolaire.

**RUBRIQUE 6**

CADRE « NOMBRE DE PIÈCES JOINTES AU DOSSIER » :  
N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR CE CADRE

ATTENTION : l'absence de pièces justificatives entraîne la perte des bonifications.

Datez et signez l'engagement d'accepter le poste qui vous sera désigné à l'issue des opérations.

**RUBRIQUE 7**

Reportez l'identifiant Education Nationale (NUMEN) de treize caractères

## RUBRIQUE 8

Inscrivez un vœu par ligne, dans l'ordre préférentiel. Les personnels sont invités à formuler trente et un vœux afin de constituer leur propre table d'extension si besoin est.

**Attention** : seuls les vœux de type académique sont autorisés dans le cadre du mouvement interacadémique.

Les professeurs d'enseignement général de collège (**PEGC**) ne peuvent formuler que cinq vœux académiques.

Les numéros des codes à inscrire figurent dans le tableau ci-dessous.

CODE DU VŒU	LIBELLE DU NOM DE L'ACADEMIE	CODE DU VŒU	LIBELLE DU NOM DE L'ACADEMIE
02	AIX-MARSEILLE	31	MARTINIQUE
20	AMIENS	11	MONTPELLIER
03	BESANCON	12	NANCY-METZ
04	BORDEAUX	17	NANTES
05	CAEN	23	NICE
06	CLERMONT-FERRAND	18	ORLEANS-TOURS
27	CORSE	01	PARIS
24	CRETEIL	13	POITIERS
07	DIJON	19	REIMS
08	GRENOBLE	14	RENNES
32	GUADELOUPE	28	LA REUNION
33	GUYANE	21	ROUEN
09	LILLE	15	STRASBOURG
22	LIMOGES	16	TOULOUSE
10	LYON	25	VERSAILLES
		043	MAYOTTE

## RUBRIQUE 9

Cochez et remplissez les rubriques correspondant à votre situation administrative.

N.B : La demande de réintégration est présentée notamment après détachement, disponibilité, ...

**STAGIAIRE, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010** vous pouvez bénéficier pour une seule année et au cours d'une seule période de 3 ans d'une bonification de 50 points sur votre premier vœu.

## **RUBRIQUE 10**

Cochez la case correspondant à votre situation familiale.

**NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE :**

Comptez chacun des enfants à charge (âgés de moins de 20 ans au 1er septembre 2010, joindre une fiche familiale d'état civil) et les enfants à naître (joindre un certificat de grossesse avec un certificat de reconnaissance anticipée pour les agents non mariés).

## **RUBRIQUE 11**

**CADRE A REMPLIR**

- Si vous avez droit à une bonification pour rapprochement familial ou civil (vous êtes marié(e), lié par un PACS ou non marié(e) avec enfants reconnus et éloigné de votre conjoint) :

Remplissez le cadre 11 y compris le tableau relatif aux années de séparation.

- Si vous souhaitez une mutation simultanée avec un autre agent appartenant à un corps de personnel enseignant, d'éducation et d'orientation du second degré:

Inscrivez en outre, dans le cadre prévu à cet effet, l'identifiant Education Nationale (NUMEN) de cet autre agent et sa discipline.

## **RUBRIQUE 12**

Ecrivez votre adresse le plus lisiblement possible. Cette information permettra de vous adresser personnellement votre arrêté de mutation s'il y a lieu.

## **PAGE 4**

**CADRE « ATTESTATION A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CHEF D ' ETABLISSEMENT ».**

N'oubliez pas de faire remplir ce cadre par le chef d'établissement où vous exercez effectivement.

**AVANT DE REMETTRE VOTRE DEMANDE DE MUTATION A VOTRE CHEF D'ETABLISSEMENT**

- Assurez-vous, dans votre propre intérêt, que toutes les rubriques vous concernant sont correctement remplies.
- Insérez les pièces justificatives appuyant votre demande.
- Signez votre demande.

**TRANSMISSION DES DOSSIERS DE MUTATION**

Après avoir été signés par les intéressés et vérifiés par les chefs d'établissement, les dossiers seront transmis :

- **AUX SERVICES RECTORAUX** : Pour les personnels en activité dans un établissement où dont la gestion de la carrière relève d'une académie (personnels en disponibilité, en congé....), les dossiers devront être adressés aux différents bureaux en fonction de la discipline du demandeur à la date fixée par arrêté rectoral.

- **A L'ADMINISTRATION CENTRALE** : S'agissant des directeurs de CIO, les candidats transmettront directement leurs dossiers pour le 5 janvier 2010 à l'adresse suivante :

MEN - Bureau DGRH B2-2  
72, rue Régnault  
75243 Paris Cedex 13

**CONSULTATION DES BAREMES ET DES RESULTATS**

- **SUR INTERNET** : A partir du serveur du ministère de l'éducation nationale.  
Adresse : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam>