



# ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Rectorat d'Orléans-Tours

Division des personnels enseignants,  
d'éducation et psychologues  
l'éducation nationale

Orléans, le 11 mars 2026

DPE/PJ/2026

Affaire suivie par  
Priscille Jobert

Laëtitia Fleury-Hubert  
Elodie Médélice  
Pauline Mondoloni

Tél. 02.38.79.41.01/41.02  
ce.dpe@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint Etienne  
45043 Orléans Cedex 1

Le Recteur de la région académique  
Centre-Val de Loire  
Recteur de l'Académie d'Orléans-Tours  
Chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie,  
Directeurs académiques des services de l'Education nationale

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation  
nationale de circonscription

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
d'enseignement du second degré

Monsieur le Président de l'Université d'Orléans

Monsieur le Président de l'Université de Tours

Monsieur le Directeur de l'INSA Centre Val de Loire

Madame la Directrice régionale pour l'information  
et l'orientation

Mesdames et Messieurs les Directeurs des CIO

Mesdames et Messieurs les Délégués académiques

Monsieur le Directeur régional du CANOPE

Mesdames et Messieurs les Chefs de division ou de service

**Objet :** Note de service relative au calendrier et procédures du mouvement intra-académique 2026 à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale de l'académie d'Orléans - Tours

## Références :

- Le Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, en date du 22 octobre 2024 ;
- L'article 3 de l'arrêté ministériel du 9 octobre 2025 concernant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Rentrée scolaire 2026 ;
- Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, en date du 7 mars 2025.

L'article L. 413-2 du Code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'élaboration de lignes directrices de

gestion par les administrations en matière de mobilité des personnels.

Les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques en matière de mobilité réaffirment le principe d'un mouvement annuel des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation (CPE) et des psychologues de l'éducation nationale (PSYEN).

La présente note de service vise à préciser les éléments de calendrier et procédures relatives à l'organisation du mouvement au titre de 2026, conformément aux principes arrêtés dans les lignes directrices de gestion académiques soumises à l'avis du comité social d'administration académique (CSAA) du 25 février 2025.

Elle est suivie de dix annexes.

Je vous demande de bien vouloir diffuser cette note de service le plus largement possible auprès des personnels concernés.

## **I. Déroulement et calendrier des opérations de mutation**

Les demandes d'affectation ou de mutation dans le cadre du mouvement intra-académique pour la rentrée 2026 présentées par les professeurs agrégés, certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale se feront exclusivement, sous peine de nullité, par l'outil de gestion internet I-Prof auquel est intégré le serveur SIAM du **25 mars 9 heures au 8 avril 2026 inclus**.

Après clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer un formulaire de confirmation de demande de mutation. En cas de difficultés pour imprimer le formulaire de confirmation de demande de mutation, le candidat doit se manifester auprès du service gestionnaire (DPE - rectorat) dans les plus brefs délais.

**Le retour du dossier, c'est-à-dire le formulaire dûment signé accompagné des pièces justificatives, se fera exclusivement sur l'application Colibris dans la rubrique « RH – Confirmation Participation Mouvement Académique 2nd Degré Public » et impérativement entre le 9 et le 29 avril 2026.** La liste des pièces justificatives se trouve en annexe 5.

Les agents qui formulent une **demande au titre du handicap** doivent déposer un dossier (annexe X) auprès du médecin de prévention, Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours, 21 rue St Etienne, 45 043 Orléans cedex 1, **au plus tard le 8 avril 2026. L'information relative à l'attribution éventuelle d'une bonification au titre du handicap sera notifiée aux candidats par courriel.**

Les barèmes du mouvement intra-académique seront affichés sur SIAM à compter du **21 mai 2026**.

Les personnels pourront, en cas de désaccord, demander la correction de leur barème sur l'application Colibris, à l'aide de la fiche de dialogue et en joignant les pièces justificatives, pendant la période de contestation jusqu'au **4 juin 2026, la date et l'heure de dépôt sur colibris faisant foi.**

Il appartient aux candidats au mouvement intra-académique de vérifier, via I-Prof ou/et en contactant les services de la DPE, si leur demande de modification du barème a bien été prise en compte.

Les demandes de participations et de modifications tardives doivent être justifiées par un des motifs exceptionnels mentionnés dans l'article 3 de l'arrêté ministériel du 9 octobre 2025 et avoir été déposées au plus tard le **4 juin 2026 midi** (date d'arrivée du courrier au rectorat faisant foi).

Les annulations tardives de participation sont à transmettre à la DPE, au plus tard le **4 juin 2026 midi** (date d'arrivée du courrier au rectorat faisant foi) et ne nécessitent pas de justification.

## Calendrier :

|                                                                                                          |   |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|
| Saisie des vœux y compris spécifiques                                                                    | → | 25 mars 9 h au 8 avril inclus |
| Dépôt dossiers handicap auprès du médecin de prévention                                                  | → | 8 avril                       |
| Mise à disposition des confirmations sur I PROF (y compris les préférences des TZR)                      | → | du 9 au 29 avril              |
| Dépôt des confirmations sur Colibris                                                                     | → | au plus tard le 29 avril      |
| Calcul barèmes par la DPE                                                                                | → | jusqu'au 20 mai               |
| Affichage barèmes                                                                                        | → | à compter du 21 mai           |
| Phase de dialogue barèmes                                                                                | → | du 21 mai au 4 juin           |
| Demandes tardives de mutation                                                                            | → | jusqu'au 4 juin midi          |
| Verrouillage des barèmes                                                                                 | → | 4 juin                        |
| Publication des résultats                                                                                | → | 24 juin midi                  |
| TZR : demande de changement de rattachement administratif et envoi des préférences pour les nouveaux TZR | → | jusqu'au 28 juin inclus       |

## II. Le mouvement spécifique académique

La liste des postes spécifiques avec leur descriptif sera disponible sur le site académique le 25 mars 2026.

La formulation des vœux sur des postes spécifiques académiques se fera par l'outil de gestion internet I-Prof auquel est intégré le serveur SIAM **du 25 mars 9h au 8 avril 2026 inclus**.

Après clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent doit, à nouveau, se connecter sur SIAM pour imprimer un formulaire de confirmation de demande de mutation. En cas de difficultés pour imprimer le formulaire de confirmation, le candidat doit se manifester auprès du service gestionnaire (DPE - rectorat) dans les plus brefs délais.

**Le retour du dossier, c'est-à-dire le formulaire dûment signé accompagné de la lettre de motivation et du curriculum vitae, se fera sur l'application Colibris dans la rubrique « RH – Confirmation Participation Mouvement Spécifique Académique 2nd Degré Public » et impérativement jusqu'au 29 avril 2026.**

Les chefs d'établissement et les inspecteurs seront ensuite invités à émettre leur avis.

**Quand un candidat retenu sur un poste spécifique académique a également formulé des vœux au mouvement intra-académique, ces derniers ne sont plus pris en compte.**

### III. Demandes de révision d'affectation et recours

#### a) Demande d'affectation à titre provisoire :

Les agents qui n'ont pas pu faire valoir dans le calcul de leur barème une évolution dans leur situation familiale (mutation tardive du conjoint, séparation...) ou médicale (RQTH accordée tardivement) peuvent solliciter une affectation provisoire.

La demande argumentée doit parvenir à la DPE, avec les éventuels justificatifs, **au plus tard le 28 juin 2026**. L'ensemble des demandes feront l'objet d'une étude attentive. Au regard des arguments et des possibilités d'accueil dans la zone géographique demandée, l'agent pourra être affecté à titre provisoire dans un établissement ou sur une zone de remplacement.

#### b) Recours administratif :

Les voies et délais de recours seront précisées sur l-i-prof avec l'information sur le résultat du mouvement. Si le candidat n'obtient aucun de ses vœux (agent non muté) ou est participant obligatoire muté sur un poste qu'il n'a pas demandé (agent affecté en extension), l'intéressé peut choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de son choix pour l'assister dans ce cadre.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

**La demande d'affectation à titre provisoire et le recours administratif doivent faire l'objet de deux procédures distinctes :**

- Courrier électronique pour la demande d'affectation à titre provisoire au plus tard le 28 juin 2026 ;
- Saisie dans l'application colibris pour le recours entre le 25 juin et le 24 août inclus.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale adjointe de l'académie,  
Directrice des ressources humaines

Anne DUPUY

#### Liste des annexes :

- I. coordonnées de la cellule mobilité,
- II. fiche conseil pour participer au mouvement,
- III. fiche conseil sur le rapprochement de conjoint (valable pour l'autorité parentale conjointe),
- IV. fiche sur les compléments de service,
- V. liste des pièces justificatives,
- VI. composition du groupement des communes,
- VII. codification des zones de remplacement,
- VIII. liste des circonscriptions et écoles de rattachement,
- IX. liste des établissements relevant de l'éducation prioritaire,
- X. dossier de demande de mutation au titre du handicap,