ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle des relations et des ressources humaines
Direction des personnels enseignants

Pôle des relations et des ressources humaines

Direction des personnels enseignants
Affaire suivie par :
Bertrand Ducasse
Tél : 05 57 57 35 12
Courriel : mvt2026@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le 9 mars 2026

Jean-Marc HUART
Recteur de la Région académique Nouvelle-Aquitaine
Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des Universités

A

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré et d'EREA
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques et directeurs de service du Rectorat
Mesdames et Messieurs les directeurs des services départementaux de l'éducation nationale
Monsieur le directeur du CRDP
Monsieur le directeur de l'INSPE
Messieurs les présidents d'Université
Monsieur le directeur de l'INP
Monsieur le directeur de l'IEP de Bordeaux

Et pour information
Mesdames et Messieurs les IA-IPR et les IEN
Madame l'adjointe au DRAIOLDS

Objet : Mouvement intra académique des personnels enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale - Rentrée scolaire 2026.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion, afin de fixer notamment les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration.

Le mouvement intra académique des enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'Education nationale au titre de la rentrée scolaire 2026 est organisé selon des modalités décrites dans ces lignes directrices de gestion académiques en matière de mobilité.

La présente note de service vise à préciser les éléments de calendrier propres à la campagne de mobilité en vue de la rentrée scolaire 2026. Elle est suivie de 10 annexes.

1. Calendrier des opérations de mutation

Dates	Opérations
Du 17 mars au 30 mars 2026	Plate-forme « conseil, information mobilité ».
Du 17 mars 2026 à 10 heures au 30 mars 2026	Saisie des vœux sur SIAM via I-prof.
Le 31 mars 2026	Téléchargement des confirmations individuelles de demandes de mutation sur SIAM directement par les participants.
Le 3 avril 2026	Date limite de réception des confirmations de participation au mouvement signées et accompagnées des pièces justificatives.
Le 3 avril 2026	Date limite de réception des demandes d'attribution de bonifications au titre du handicap, médical, social.
Du 7 avril 2026 au 6 mai 2026	Traitement et contrôle des demandes par la DPE.
Du 7 mai 2026 à 12 heures au 22 mai 2026	Affichage des barèmes retenus.
Le 20 mai 2026	Date limite de contestation des barèmes, de demande de mutation tardive au titre de l'article 3 ou d'annulation de mutation.
Du 26 mai 2026 au 11 juin 2026	Lancement de l'algorithme et optimisation par le service de la DPE des affectations.
Le 12 juin 2026	Résultats du mouvement.
Du 12 au 19 juin 2026	Recensement et analyse des recours.
Les 2 et 3 juillet 2026	Réunions bilatérales

2. Dispositif d'accueil et d'information

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseil personnalisés est mis à leur disposition, pour les informer et les conseiller à toutes les étapes du suivi de leur demande.

Les candidats à une mutation intra académique ont accès à une cellule d'accueil téléphonique académique en appelant le **05 57 57 35 50,** du 17 mars au 30 mars 2026, du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00.

Par ailleurs, les candidats ont accès aux différentes sources d'informations mises à leur disposition sur le portail mobilité du ministère https://www.education.gouv.fr/le-portail-mobilite-des-enseignants-306316 ainsi que sur le site académique https://www.ac-bordeaux.fr/mouvement-intra-academique-dans-l-academie-de-bordeaux-121856

Nouveau : Le mouvement 2026 est marqué par le déploiement d'un agent conversationnel dédié au mouvement intra-académique. Accessible sur le site académique, ce dispositif permet d'apporter une réponse aux différentes sollicitations des personnels, 24h/24 et 7j/7.

3. Accès au serveur pour la formulation des vœux

Les demandes doivent être formulées sur SIAM (Système d'information d'aide à la mutation), accessible depuis le site internet du rectorat de l'académie de Bordeaux http://www.ac-bordeaux.fr/, rubrique « ARENA » (via « Accès rapide »).

Les personnels voudront bien se munir de leur compte utilisateur et de leur mot de passe de messagerie académique pour se connecter à SIAM.

N.B : Les candidats qui intègrent l'académie de Bordeaux à l'issue du mouvement inter académique doivent utiliser le portail ARENA de leur académie d'affectation actuelle.

Il est rappelé que le barème qui apparaît lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.

Les participants au mouvement sont invités à renseigner avec la plus grande attention leur dossier de mutation et à fournir notamment les pièces justificatives prévues par les lignes directrices de gestion au service gestionnaire dans les délais prévus.

J'appelle particulièrement votre attention sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives prévues par les textes, les bonifications demandées ne pourront être octroyées.

4. Modalités de transmission des dossiers

A compter du 30 mars 2026, les accusés de réception de demande de mutation seront téléchargeables sur SIAM via I-Prof, directement par les candidats.

Chaque candidat devra imprimer et signer cet accusé de réception, joindre les pièces justificatives et transmettre directement le dossier complet, en un seul envoi, au rectorat de l'académie de Bordeaux, Direction des personnels enseignants, pour le 3 avril 2026, délai impératif.

Les délais de retour sont extrêmement contraints. Aussi, il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives dès le début de la période de saisie des vœux.

5. Situations particulières : handicap, maladie grave, situation sociale

Des bonifications spécifiques peuvent être octroyées pour des motifs médicaux ou pour certaines situations sociales. Ces situations et les bonifications accordées sont détaillées dans les lignes directrices de gestion.

Pour demander l'octroi de la bonification spécifique au titre du handicap ou celle au titre de la situation médicale grave, les candidats doivent envoyer un dossier médical complet, sous pli confidentiel, au plus tard le 3 avril 2026 (délai impératif) auprès de la DPE à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Bordeaux
Direction des personnels enseignants
5 rue Joseph Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex

Ce dossier doit contenir :
- l'annexe 6 « Demande de dossier de priorité au titre du handicap » ou l'annexe 6 bis « Demande de bonification pour situation médicale grave » ;
- les pièces justifiant de l'obligation d'emploi. Pour rappel, la preuve de dépôt de demande de la RQTH de l'agent, de son conjoint ou de son enfant à charge n'est pas suffisante ; seule la notification de la MDPH fait foi (ou la demande de renouvellement) ;
- sous pli confidentiel, copie du certificat médical (cerfa) fourni pour la demande de RQTH, les pièces concernant l'historique et le suivi médical (notamment le suivi en milieu hospitalier spécialisé d'un enfant non reconnu handicapé mais qui souffre d'une maladie grave*)* ainsi que les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (courrier explicatif).

Pour demander l'octroi de la bonification au titre de la situation sociale, les candidats doivent envoyer l'annexe 6 ter « Demande de bonification pour situation à caractère social » et les documents jugés pertinents pour éclairer leur situation sociale, sous pli confidentiel, au plus tard le 3 avril 2026 (délai impératif) auprès de la DPE à l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Bordeaux
Direction des personnels enseignants
5 rue Joseph Carayon Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX Cedex

Les dossiers seront instruits par les médecins qui rendront un avis sur les situations de « handicap » ou « médicale grave » et par l'assistante sociale, conseillère technique du recteur qui rendra un avis sur la situation sociale.

Aucun candidat ne sera reçu dans le cadre de l'instruction des dossiers. Aussi, leur attention est appelée sur la nécessité de fournir les pièces permettant l'information complète de leur situation.

À la suite de l'instruction des dossiers, le recteur pourra attribuer la bonification spécifique au titre du handicap. **La bonification spécifique n'est pas accordée systématiquement**.

Il convient de rappeler que ces priorités de mutation seront réalisées dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

6. Mouvement des PEGC

Les PEGC, candidats à la mutation ou participants obligatoires, déposent leur candidature au mouvement intra-académique au moyen de l'annexe 8, du 17 au 30 mars 2026. Toute demande réceptionnée au-delà du 3 avril 2026 ne sera pas instruite par le service.

Le dispositif d'accueil et d'information reste commun à tous les corps.

A l'identique des précédents mouvements, le nombre de vœux possible est fixé à 5 et peuvent porter sur des établissements précis, des communes, des départements, tout poste dans l'académie ou en zone de remplacement.

Les participants seront informés directement par le service à chaque étape de la procédure soit lors de la validation de leur barème et de la communication du résultat.

7. Liste des annexes jointes

ANNEXE 1	**Liste des pièces justificatives à joindre à la demande de mutation**
ANNEXE 2	**Barème intra-académique 2026**
ANNEXE 3	**Candidature sur poste SPEA**
ANNEXE 4	**Candidature sur poste REP+**
ANNEXE 5	**Candidature sur poste ULIS**
ANNEXE 6	**Dossier au titre du handicap**
ANNEXE 6 BIS	**Dossier situation médicale grave**
ANNEXE 6 TER	**Dossier social**
ANNEXE 7	**Formulaire de participation au mouvement des PEGC**
ANNEXE 8	**Demande de changement de rattachement administratif pour la rentrée 2026**

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général
Pour le secrétaire général et p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines

Philippe VULLIET