ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Lot-et-Garonne

NOTE D'INFORMATION

Mouvement inter-départemental informatisé
et
Mouvement sur poste à profil (POP)

Rentrée 2027

Mise à jour le 30 octobre 2026

Pour le recteur, et par délégation
L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale

SIGNE

Alexandre FALCO

SOMMAIRE

Mouvement inter-départemental informatisé
Calendrier
Saisie de la demande de mutation
- **Procédure**
- **Pièces justificatives à fournir**

Mouvement sur poste à profil (POP)
- **Procédure de saisie des vœux**
- **Calendrier**

*Vous pouvez accéder directement à la rubrique désirée en cliquant dessus

Références réglementaires

- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 22/10/2024, relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports,**

- **Note de service du 20/10/2026, relative à la mobilité des personnels enseignants du premier degré – Rentrée scolaire 2027 (bulletin officiel n°41 du 29 octobre 2026)**

CONTACT

Les services de la division des ressources humaines de la DSDEN 47 restent à votre écoute pour tout renseignement complémentaire.

Personnes à contacter:
Laurence BORIES
Tél: 05 53 67 70 20
Mél: dsden47.drh1d-b2@ac-bordeaux.fr

Cynthia BIANCHI
Tél : 05 53 67 70 21
Mél : dsden47.drh1d-b1@ac-bordeaux.fr

Mouvement inter-départemental informatisé

RETOUR SOMMAIRE

Calendrier

Du 4 novembre 2026, à partir de 12h00, au 25 novembre 2026, jusqu'à 12h00	**Saisie des vœux**
A compter du 26 novembre 2026	Envoi des confirmations de candidatures dans la boîte électronique I-Prof des intéressés (opération effectuée par les services)
Jeudi 10 décembre 2026 au plus tard	**Date limite d'envoi à la DSDEN 47 de la demande de confirmation de candidature et des pièces justificatives**
Jeudi 10 décembre 2026 au plus tard	Si demande par SIAM de la bonification des 800 points pour handicap : - Envoi de l'annexe 1 et des pièces médicales justificatives selon les modalités de l'annexe 2 - Envoi de l'annexe 3 au service RH de la DSDEN 47 **Dans ce cas de figure, il est vivement conseillé d'envoyer les pièces médicales au médecin du travail sans attendre la fin de la période de saisie des vœux.**
Lundi 11 janvier 2027 au plus tard	Date limite de réception des demandes tardives pour rapprochement de conjoints ou des demandes de modification de la situation familiale
A compter du mercredi 13 janvier 2027	**Affichage des barèmes initiaux dans SIAM**
Du mercredi 13 janvier 2027 au mercredi 27 janvier 2027	Phase de sécurisation et de correction des barèmes par la DSDEN sur sollicitation des enseignants concernés
A compter du mercredi 3 février 2027	**Affichage des barèmes définitifs dans SIAM**
A compter du mercredi 10 mars 2027 à 12h00	**Consultation du résultat sur I-prof-SIAM et le cas échéant par message sur téléphone portable**

Saisie de la demande de mutation

RETOUR SOMMAIRE

Procédure

Saisie des vœux par Internet via I-Prof(onglet « les services »), qui donne accès au système d'information et d'aide aux mutations (SIAM).

Adresse électronique pour accéder à I-Prof : https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194

Saisie du mot de passe sur I-Prof : quand il s'agit du NUMEN, elle doit se faire en **MAJUSCULES**

En cas de perte ou d'oubli du mot de passe :

Voir annexe1

Pour imprimer la confirmation de demande de mutation(accès I-Prof après authentification) à partir du 26 novembre 2026 :

- Cliquer sur :
  - Votre courrier
  - Accusé de réception – mouvement inter-départemental (rentrée 2027)
  - Pièce jointe : « accusé de réception SIAM 1 inter.pdf » (nécessite Acrobat Reader)

- Imprimer le document et le retourner signé à la DSDEN 47 pour le **10 décembre 2026**, avec les pièces justificatives éventuelles.

Saisie de la demande de mutation

RETOUR SOMMAIRE

Pièces justificatives à fournir

Mutation au titre de	Particularité liée à la demande	Pièces justificatives à joindre :
Convenance personnelle	NEANT	NEANT
Séparation de conjoints pour raison professionnelle	➢ Le département où exerce le conjoint doit être demandé en **1er vœu.** ➢ Les autres vœux doivent nécessairement correspondre à des départements **limitrophes.** ➢ La **durée de séparation** sera calculée à partir de la date **la plus récente** entre : - La date de titularisation de l'intéressé(e) - La date de mariage, PACS ou concubinage avec enfant, - La date de début d'exercice professionnel du conjoint.	➢ **Dans tous les cas :** ✓ Conjoint avec activité salariée : Attestation récente (moins de 3 mois) de l'employeur du conjoint, précisant le lieu de travail et la date effective de prise de fonction (copie du contrat de travail accompagnée de la copie des 3 derniers bulletins de salaire ou chèque emploi service), ✓ Conjoint en situation de chômage : Attestation d'inscription de moins de 6 mois auprès de France Travail et attestation de la dernière activité professionnelle du conjoint sur le département, 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, ✓ Conjoint exerçant une profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'URSSAF, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ✓ Conjoint chef d'entreprise, commerçant, artisan, auto-entrepreneur ou indépendant : attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers, ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité depuis au moins six mois à compter de la demande de mobilité ainsi que de son lieu d'exercice effectif (déclaration récente du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat de matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc). ✓ Conjoint suivant une formation professionnelle : copie du contrat d'engagement précisant la date de début de formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants, ✓ Conjoint intérimaire : documents justifiant la mission en cours ou récente et tout justificatif d'exercice de plusieurs missions exercées antérieurement dans le département concerné , ✓ Conjoint personnel de la fonction publique : une attestation d'exercice. ➢ **Selon les situations familiales (établies au plus tard le 01/09/2026)** ✓ Agents mariés : Photocopie du livret de famille ✓ Agents pacsés : Copie du PACS, **et** 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'imposition commune prévue par le code général des impôts. Si le PACS a été conclu en 2026, fournir l'accusé de réception de la déclaration de changement de situation familiale, qui doit être demandée dans les 60 jours suivant la signature du PACS sur le site : impots.gouv.fr. ✓ Concubins avec enfant(s) : Photocopie du livret de famille ou pour les enfants à naître : attestation de reconnaissance anticipée établie le 01/01/2027 au plus tard, et un certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 01/01/2027. ➢ **Enfants de moins de 18 ans au 01/09/2027 et à charge :** ✓ Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge, ✓ Le cas échéant, certificat de scolarité ou certificat d'apprentissage (pour les enfants de 16 à 18 ans). ✓ Pour les enfants à naître : Attestation de reconnaissance anticipée établie le 01/01/2027 au plus tard, et certificat de grossesse précisant la date présumée de l'accouchement délivré au plus tard le 01/01/2027.

Saisie de la demande de mutation

RETOUR SOMMAIRE

Pièces justificatives à fournir

Mutation au titre de	Particularité liée à la demande	Pièces justificatives à joindre :
Autorité parentale conjointe(garde alternée, garde partagée, droits de visite)	➢ Le **1er vœu** doit impérativement correspondre au département susceptible d'améliorer les conditions de vie de l'enfant âgé de moins de 18 ans à charge.	✓ Copie livret de famille ou extrait d'acte de naissance, ✓ Justificatif et décision de justice définissant les modalités d'exercice de droit de visite ou d'organisation de l'hébergement, ✓ Pièce justificative concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe). ✓ **Pour les enfants de 16 à 18 ans:** certificat de scolarité ou certificat d'apprentissage de l'enfant.
Handicap	➢ **100 points** si l'agent rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) OU ➢ **800 points** accordés par l'IA-DASEN après consultation du médecin de prévention	Voir la note d'information relative à la demande de majoration de barème au titre du handicap pour le mouvement inter-départemental 2027, publiée au courrier officiel des écoles ainsi que sur le site de la DSDEN 47. Un formulaire unique de demande de bonification sera disponible dans SIAM et sera composé : d'une fiche explicative sur les bonifications de 100 et 800 points, d'une **annexe 1** : formulaire de demande de bonification des 800 points, à retourner au Docteur Patard avec les pièces justificatives sans attendre la fin de la période de saisie des vœux, d'une **annexe 2** sur les modalités d'envoi de l'annexe 1 et des pièces justificatives, d'une **annexe 3** qui devra obligatoirement être jointe à la demande de confirmation de demande de changement de département qui sera retournée à la DSDEN 47.
Centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DOM	➢600 points attribués sur le **1er vœu** qui doit porter sur le département d'outre-mer dans lequel l'agent peut justifier de la présence de ses intérêts matériels et moraux.	Formulaire de reconnaissance du CIMM figurant sur le portail ministériel : https://www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498 , accompagné des pièces justificatives présentées sur le formulaire pour chaque critère d'appréciation dont l'enseignant souhaite se prévaloir. 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.

MOUVEMENT SUR POSTE A PROFIL(POP)

RETOUR SOMMAIRE

Ce dispositif de mouvement hors barème permet de répondre à des besoins spécifiques que connaissent des écoles ou établissements qui requièrent une compétence particulière ou une aptitude à exercer dans un contexte particulier.
Des enseignants issus de tout département (y compris du département où est proposé le poste) peuvent participer à ce mouvement.

Procédure de saisie des vœux

✓ Saisie des vœux par Internet via l'application Colibris

➢ **Adresse électronique pour accéder à Colibris:**
http://www.education.gouv.fr/personnel/iprof.html

➢ Cliquer sur l'académie d'affectation présentée dans la carte de France ;

➢ S'authentifier en saisissant son compte utlisateur et son mot de passe, puis cliquer sur "Connexion"

➢ Cliquer sur l'icône I-Prof, puis "les services", puis sur le lien "Siam". Dans cette rubrique, sélectionner la rubrique "Mouvement POP" afin d'accéder à l'application Colibris.

Cette application permet à l'enseignant de candidater sur un ou plusieurs postes proposés au mouvement POP (6 vœux maximum, saisis par ordre de préférence) et de suivre l'avancée du traitement de sa demande. L'enseignant doit saisir une nouvelle demande pour chaque poste sur lequel il veut postuler.

Les enseignants dont la candidature est retenue pour un entretien en seront informés via l'outil Colibris et/ou par courriel : la suite donnée à leur demande sera communiquée selon les mêmes modalités.

Calendrier

Du 4 novembre 2026, à partir de 12h00, au 25 novembre 2026, jusqu'à 12h00	**Saisie des vœux** 
A compter du 30 novembre 2026	Instruction des dossiers de candidature par les services départementaux et organisations des entretiens avec les candidats
17 février 2027 à 12h00	Communication des résultats via la messagerie I-Prof

Annexe 1

RETOUR SOMMAIRE

ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

AIDA - Assistance à l'IDentification Académique

Nouveau fonctionnement pour créer ou réinitialiser un mot de passe ?

Ce qui change

Vous devez désormais utiliser une authentification forte pour gérer votre mot de passe. Cette authentification forte est une clé OTP (logicielle, matérielle ou SMS). Si vous n'en disposez pas, vous devez alors passer par un tiers de confiance détenteur d'une clé OTP pour créer ou réinitialiser votre mot de passe.

ÉTAPE 1

Qui ? le tiers de confiance lance la procédure en présence du personnel concerné

1. Se connecter au portail ARENA avec sa clé OTP.
2. Rechercher l'application AIDA dans la liste des applications disponibles.



3. Ouvrir l'application et cliquer sur « ***Je ne connais pas mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe*** »



⚠ **À ce stade, le tiers de confiance laisse le personnel poursuivre la procédure (étape 2).**

ÉTAPE 2

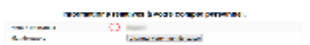
Qui ? Le personnel concerné change lui-même son mot de passe

⚠ **Le tiers ne doit pas connaître le nouveau mot de passe, il ouvre seulement l'accès.**

1. Saisir les informations demandées et cliquer sur « ***Valider*** »



2. Cliquer sur « ***Changer votre mot de passe*** »



3. Renseigner un nouveau mot de passe



⚠ L'indicateur de robustesse change de couleur en fonction de la saisie dans le premier champ et devient vert si le mot de passe est suffisamment robuste.

4. Cliquer sur « ***Me déconnecter*** »