

Direction des personnels enseignants
Bureau de la mobilité et du remplacement
ce.dpe.mobilité@ac-besancon.fr
10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex

Besançon, le 3 mars 2026

La rectrice de la région académique Bourgogne-
Franche-Comté
Rectrice de l'académie de Besançon
Chancelière des universités

**Renseignements téléphoniques
"Besançon Info mobilité"**

 **03.81.65.49.99**

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

S/C

Madame l'Inspectrice et Messieurs les Inspecteurs
d'académie, Directrice et Directeurs académiques des
services de l'éducation nationale

Pour information :

Mesdames et Messieurs les IA-IPR
Mesdames et Messieurs les IEN ET/EG
Messieurs les Présidents et Directeur d'établissement
d'enseignement supérieur
Madame la Directrice territoriale du réseau CANOPE
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs de service

Objet : Phase intra académique – rentrée 2026

**Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré, des
personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.**

Références :

- Lignes directrices de gestion ministérielles, arrêté et note de service ministériels publiés au BO
- Lignes directrices de gestion académiques publiées sur le site internet de l'académie.

Depuis la loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les lignes directrices de gestion (LDG) fixent les orientations générales en matière de mobilité.

Les LDG académiques s'inscrivent dans le cadre des LDG ministérielles et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité au sein de l'académie.

La phase intra-académique du mouvement des enseignants du 2nd degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale, est organisée selon les règles et modalités décrites dans **l'annexe 3 de ces LDG académiques**.

La présente note a pour objet d'apporter des précisions techniques d'organisation et de communiquer le calendrier mis en place pour la phase intra académique du mouvement 2026.

I. Dispositif d'accueil et d'information

Les personnels ont accès à un ensemble d'informations, mises à disposition sur le site internet de l'académie.

A partir de l'adresse suivante : <http://www.ac-besancon.fr>, ils accèdent à :

- des informations réglementaires (LDG, arrêté, note de service, ...) ;
- des informations techniques et des outils d'aide à la formulation de la demande (listes des établissements, communes, groupements de communes, carte des ZR, accès au comparateur de mobilité ...).

Par ailleurs et afin de faciliter leur démarche dans le processus de mobilité, le service « Besançon Info Mobilité » a pour objet de les accompagner et de les informer dès la conception de leur projet de mobilité jusqu'à la communication du résultat de leur demande.

Ce service est accessible du 20 mars 2026 au 24 juin 2026 - de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 (hors week-end et jours fériés) en appelant le **03.81.65.49.99**.

II. Formulation de la demande et saisie des vœux

La saisie des candidatures s'effectue exclusivement sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) accessible par l'outil de gestion Internet « I-Prof » (rubrique « les services ») aux adresses suivantes : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> ou <https://pia.ac-besancon.fr> et cliquer sur le widget IPROF.

Pour accéder à I-Prof, il est indispensable de se munir de son compte utilisateur et de son mot de passe.

Les personnels « entrants » dans l'académie dans le cadre du mouvement inter académique doivent se connecter sur le portail « I-Prof » de leur académie d'origine, ils sont ensuite redirigés automatiquement sur l'application SIAM de l'académie de Besançon.

Dans le menu correspondant à la phase intra académique, la rubrique « *consultez votre dossier* » de SIAM permet non seulement la vérification de certaines informations administratives, mais également de formuler les différents types de demande à caractère familial (rapprochement de conjoint, autorité parentale conjointe...).

Les personnels sont donc invités à consulter cette rubrique et, le cas échéant, à modifier ou compléter les onglets intitulés : « *situation administrative* » ; « *situation individuelle* » et « *situation familiale* ».

La rubrique « *saisissez vos vœux de mutation* » permet la formulation des vœux.

Par ailleurs, une liste des postes vacants (spécifiques ou non) est affichée sur SIAM à la rubrique « *consultez les postes vacants* ». S'agissant des postes non spécifiques, **cette liste n'est qu'indicative**, elle est le reflet de la situation à la date d'ouverture du serveur. **Tout poste (non spécifique) est susceptible d'être vacant et peut être pourvu dans le cadre de cette phase intra académique du mouvement.**

Les personnels peuvent donc formuler des vœux sur des postes qui n'apparaissent pas dans cette liste.

La rubrique « *carte académique des postes spécifiques* » recense l'ensemble des postes spécifiques académiques (SPEA) de l'académie, vacants ou non. **Seuls les postes SPEA publiés vacants sont concernés par la procédure de candidature.**

Le formulaire suivant permet d'enregistrer les demandes ainsi que les pièces nécessaires constitutives au dossier de candidature :

<https://demarches-besancon.colibris.education.gouv.fr/mouvement-intra-academie/>

Nous attirons votre attention sur les modifications apportées aux lignes directrices de gestion, concernant notamment les bonifications attribuées aux TZR et les conditions de prise en compte des situations familiales. Nous vous invitons à les consulter sur le site de l'académie.

A toutes fins utiles, une liste prévisionnelle de postes susceptibles de comporter un complément de service dans un autre établissement est affichée sur le site internet de l'académie. Cette liste, reflet de la situation à la date d'ouverture du serveur pour la formulation des vœux, n'a qu'un caractère indicatif. Les enseignants demandant une priorité de mutation formulée au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du service médical **avant le 30 mars 2026**, cette date correspondant à la date de fin de saisie des vœux de mutations :

- soit par mail : ce.sante@ac-besancon.fr
- soit par courrier postal, sous pli confidentiel à l'adresse suivante : Médecine du travail | Rectorat de l'académie | 10 rue de la Convention | 25030 Besançon cedex

III. Transmission des confirmations de demande de mutation

A l'issue de la période de saisie des demandes, une confirmation de demande de mutation doit être téléchargée à partir du 31 mars 2026 par les candidats, complétée, puis signée.

Les personnels concernés doivent ensuite transmettre leur confirmation de demande de mutation, accompagnée des pièces justificatives requises, exclusivement via le formulaire Colibris prévu à cet effet. Celui-ci est accessible en cliquant sur le lien suivant :

<https://demarches-besancon.colibris.education.gouv.fr/mouvement-intra-academique/>

La date limite de retour des confirmations est fixée au mercredi 08 avril 2026 à 12h00 (midi).

IV. Modalité de rattachement administratif des personnels affectés à titre définitif sur une zone de remplacement

Les personnels affectés à titre définitif sur une zone de remplacement (TZR) dans le cadre du mouvement intra académique, se verront attribuer, dans leur zone de remplacement, un établissement de rattachement administratif pour leur gestion.

Ce rattachement administratif aura un caractère définitif. En effet, seule une affectation à titre définitif dans un établissement ou dans une autre zone de remplacement mettra un terme à ce rattachement administratif. Les rattachements administratifs seront communiqués avant la fin juillet sauf cas particuliers.

Lors de la formulation des vœux de mutation intra-académique sous SIAM/I-prof, les préférences indiquées pour les vœux « Zone de remplacement » permettront, si elles sont compatibles avec les nécessités de service, de déterminer l'établissement de rattachement administratif.

Les personnels affectés en extension de vœux seront rattachés dans un établissement de la ZR en fonction des nécessités de service.

La répartition des TZR entre les différents établissements de rattachement répondra au souci d'une gestion équilibrée du potentiel de remplacement dans les différentes disciplines.

Le rattachement administratif définitif ne remet pas en cause la possibilité d'une affectation provisoire, à l'année, dans un établissement, afin de couvrir des besoins d'enseignement

V. Calendrier des opérations

Le calendrier est joint en annexe à la présente note de service.

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie



Alma LOPES