

Division des écoles  
**DE 2 - Gestion collective**  
Affaire suivie par :  
Chloé NIMESKERN  
Cheffe de bureau  
Marie DE OLIVEIRA  
Gestionnaire mouvement

1 rue Wilson  
BP 31044  
57036 METZ CEDEX 1

Metz, le 01/04/2026

Le directeur académique  
Directeur des services départementaux  
de l'Éducation nationale de la Moselle

À

Mesdames et messieurs les institutrices et  
instituteurs et professeurs des écoles de la Moselle

**OBJET :** *Mouvement intra-départemental des personnels enseignants du 1er degré – Rentrée scolaire 2026*

**RÉFÉRENCES :** a) *Code général de la fonction publique, notamment ses articles L512-18 à L512-22*  
b) *Code général de la fonction publique, article L216-1*  
c) *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*  
d) *Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024 relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (publiées au BOEN spécial n° 5 du 31 octobre 2024)*  
e) *Lignes directrices de gestion académiques du 24 février 2025*

**ANNEXES :** *9 annexes + Guide de saisie des vœux*

## I/ PRINCIPES GÉNÉRAUX

La mobilité départementale des enseignants du premier degré s'inscrit dans les lignes directrices de gestion définies au niveau académique. Elle est organisée dans une démarche concertée et synchronisée entre les départements de l'académie et est réalisée dans le respect du cadre réglementaire de la mobilité des agents de l'État. Elle tient compte des nécessités de service, des demandes formulées par les personnels et de leur situation de famille, notamment les priorités légales de mutation (article L512-19 du CGFP).

La mobilité départementale est adaptée aux spécificités territoriales des départements, qui peuvent caractériser des zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement. Elle est centrée sur la couverture la plus complète des besoins d'enseignement devant élèves par des personnels qualifiés, notamment par le développement des postes spécifiques, définis en fonction des politiques pédagogiques développées en réponse aux besoins constatés.

Enfin, la mobilité départementale est fondée sur le traitement transparent et équitable des demandes de mutation, sur l'information diffusée à tous les enseignantes et enseignants et sur le recours au barème départemental indicatif, rendu cohérent au niveau académique et annexé aux lignes directrices de gestion académiques du 24 février 2025.

## II/ PARTICIPATION AU MOUVEMENT

Tous les professeurs des écoles et les institutrices et instituteurs en activité au 1er septembre 2026 sont autorisés à participer au mouvement.

La participation est **possible** pour les enseignantes et enseignants nommés à titre définitif sur leur poste actuel qui souhaitent changer d'affectation au sein du département.

La participation au mouvement est **obligatoire** pour :

- Les fonctionnaires stagiaires en 2025-2026 ;
- Les enseignantes et enseignants affectés à titre provisoire en 2025-2026 ;
- Les enseignantes et enseignants qui, à la rentrée 2026, doivent être réintégrés suite à un congé de longue durée (sur avis médical), un détachement, une disponibilité, une mise à disposition, une période sur poste adapté, ou un congé parental ayant conduit à la perte du poste ;
- Les enseignantes et enseignants ayant obtenu leur mutation en Moselle au mouvement interdépartemental ;
- Les enseignantes et enseignants dont le poste définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire.

Les participants obligatoires qui ne participeraient pas au mouvement seront **affectés d'office et à titre définitif** sur les postes restés vacants dans le département, après traitement des vœux lors du mouvement informatisé.

Les personnels ayant demandé une position de non-activité (retraite, disponibilité, etc) à effet du 1er septembre 2026, qui souhaitent annuler leur départ et conserver leur affectation détenue à titre définitif, devront en informer la Division des Écoles avant le 13 avril 2026. Au-delà, il leur sera nécessaire de participer au mouvement en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

## III/ PROCÉDURES D'AFFECTATION PARTICULIÈRES SUR CERTAINS POSTES

### 1. Postes à profil (PAP/PAPEP)

Les enseignantes et enseignants retenus par la commission dans le cadre de l'appel à candidatures sur postes à profil et postes à exigences particulières (PAP/PAPEP) publié le 26 janvier 2026 sur PARTAGE sont affectés hors mouvement. **Aucune participation au mouvement intra départemental informatisé n'est nécessaire pour valider cette affectation.**

↳ [Annexe 2 : Postes spécifiques](#)

### 2. Postes à exigences particulières (PEP)

Les postes de directeur d'école de 2 à 11 classes, d'enseignant en école d'application, d'enseignant sur poste fléché allemand en école non-biculturelle, ainsi que certains postes spécialisés (RASED, ULIS, SEGPA, IME) peuvent être pourvus à **titre définitif** par les enseignantes et enseignants détenteurs d'un titre ou d'une habilitation spécifique.

Ils peuvent être pourvus à **titre provisoire** par des enseignantes et enseignants non-habilités, y compris celles et ceux préalablement affectés à titre définitif.

En cas d'obtention du CAFIPEMF ou du CAPPEI après le mouvement informatisé, l'affectation provisoire obtenue au mouvement pourra être transformée en affectation définitive.

↳ [Annexe 2 : Postes spécifiques](#)

### 3. Autres procédures particulières

Elles concernent des postes de direction d'école, des postes spécialisés de l'école inclusive, des unités pédagogiques pour élèves allophones nouvellement arrivés (UPE2A), des postes de titulaires remplaçants de secteur (TRS).

↳ [Annexe 3 : Procédures d'affectation particulières sur certains postes](#)

Au moment de la saisie des vœux, les enseignantes et enseignants inscrits sur une liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école antérieure à 2024 (du département ou d'un autre département) et demandant un poste de direction pourront solliciter leur **réinscription de droit** via l'application.

→ [Annexe 7 : Demande de réinscription de droit sur la liste d'aptitude](#)

## IV/ TRAITEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

### 1. Fonctionnement de l'algorithme

À l'issue de l'examen des vœux par l'algorithme conformément aux quatre premiers discriminants, l'ultime départage des candidates et candidats est opéré à partir du code aléatoire attribué à chaque candidate et candidat.

→ [Annexe 1.1 : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme](#)

### 2. Situations traitées hors barème

Il s'agit des demandes de réintégration après une période de détachement, de congé parental, de congé de longue durée, des demandes de maintien sur certains postes de direction occupés à titre provisoire, ainsi que des demandes d'affectation en UPE2A.

Pour bénéficier d'une priorité, les enseignantes et enseignants doivent se manifester, uniquement par courriel à l'adresse [mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr](mailto:mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr) au plus tard le dernier jour de la saisie des vœux sur le serveur MVT1D.

Bénéficient également d'une priorité les personnels disposant du titre requis pour les postes à exigences particulières (PEP). Ces priorités sont gérées automatiquement par l'application MVT1D.

→ [Annexe 1.2 : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme](#)

### 3. Situations traitées par le barème

#### a) Priorités légales obligatoires :

Il s'agit des priorités liées aux situations familiale et personnelle des enseignantes et enseignants relevant de l'article L512-19 du CGFP.

→ [Annexe 1.3.a\) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme](#)

#### b) Priorités facultatives :

Il s'agit des priorités définies par le département.

→ [Annexe 1.3.b\) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme](#)

#### c) Fonctionnaires stagiaires (FS) :

Les FS en situation de redoublement ne bénéficient que d'une seule année d'activité bonifiée.

→ [Annexe 1.3.c\) : Situations prioritaires – Barèmes – Fonctionnement de l'algorithme](#)

#### d) Versement des pièces justificatives :

Les enseignantes et enseignants souhaitant bénéficier d'une bonification pour l'un des motifs listés ci-dessous doivent formuler leur demande accompagnée des pièces justificatives via l'application Colibris :

- Rapprochement de conjoints ;
- Rapprochement avec la détentrice ou le détenteur de l'autorité parentale conjointe ;
- Situation de parent isolé.

Les enseignantes et enseignants bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), ayant demandé la

bonification relative au handicap sur MVT1D doivent avoir transmis à la DSDEN une reconnaissance MDPH valide au moment du mouvement informatisé.

Les enseignantes et enseignants ayant formulé une demande de bonification au titre du handicap d'un proche ou d'une situation médicale grave auprès de la médecine de prévention, ou au titre d'une situation sociale grave auprès du service social, ne sont pas concernés par la transmission de pièces justificatives.

→ [Annexe 4 : Pièces justificatives à fournir](#)

## V/ SAISIE DES VŒUX

La participante ou le participant a la possibilité de saisir un maximum de 50 vœux.

Il y a 3 catégories de vœux :

- Vœu simple : choix d'une école/établissement précis ;
- Vœu groupe secteur collège : choix d'un secteur collège et d'un type de support ;
- Vœu groupe obligatoire (MOB) : choix d'une zone géographique et d'un type de support.

→ [Annexe 5 : Vœux groupe](#)

→ [Annexe 5 bis : Secteurs scolaires \(rattachement des communes à un secteur collège\)](#)

Chaque vœu groupe est composé de postes que la candidate ou le candidat peut ordonnancer (sous-rang du vœu).

### 1. Enseignants dont la participation au mouvement est obligatoire

Les enseignantes et enseignants du 1er degré dont la participation au mouvement est obligatoire devront saisir **au minimum 4 vœux groupe obligatoires dits « vœux groupe MOB »**.

*Note : toute enseignante ou tout enseignant dont la participation au mouvement est obligatoire et qui n'aurait pas formulé au minimum 4 vœux groupe MOB sera affecté d'office et à titre définitif sur les postes restés vacants dans le département, après traitement des vœux de tous les participants lors du mouvement informatisé.*

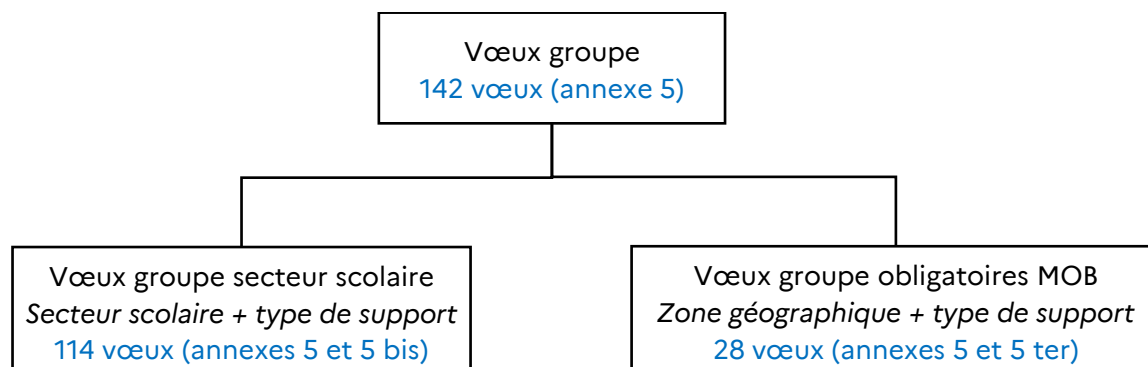
→ [Annexe 5 ter : Vœux groupe MOB](#)

### 2. Enseignants affectés à titre définitif dont la participation au mouvement est facultative

Les enseignantes et enseignants du 1er degré nommés à titre définitif qui participent au mouvement départemental pourront formuler des vœux précis (école) et des vœux groupe, y compris des vœux groupe MOB.

### 3. Composition des vœux groupe

Les vœux groupe se composent comme suit :



## VI/ CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Le serveur MVT1D, accessible par I-Prof, **sera ouvert du 20 avril (12h00) au 04 mai 2026 (12h00)** pour la saisie des vœux.

Les enseignantes et enseignants disposeront d'une période de 15 jours, **du 26 mai au 09 juin 2026**, pour prendre connaissance de leur barème. Ils pourront, pendant cette période, signaler toutes anomalies constatées. La modification du barème par l'administration sera possible jusqu'à la fin de cette période.

La publication des résultats est prévue **le 17 juin 2026**.

**Les agents non affectés à l'issue de la phase informatisée** devront remplir une fiche complémentaire de vœux et la transmettre à l'adresse [mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr](mailto:mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr) au plus tard le **21 juin 2026**.

Pour les seuls cas de circonstances exceptionnelles inconnues lors de la saisie des vœux, les enseignants affectés pourront demander une révision d'affectation (démarche distincte du recours administratif). La demande doit être transmise à l'adresse [mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr](mailto:mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr) accompagnée d'une fiche complémentaire de vœux complétée, **au plus tard le 21 juin 2026, délai de rigueur**.

↳ [Annexe 8 : Notice complémentaire de vœux \(phase d'ajustement\)](#)

A minima, des phases d'ajustement se dérouleront :

- En juin/juillet pour les affectations sur les supports libérés après le mouvement (décharges de service, rompus de temps partiels...);
- Fin août afin de procéder aux affectations sur les postes libérés pendant l'été.

Le calendrier des opérations est donné à **titre indicatif** et est **susceptible d'évolution**. En cas de modification, les enseignants seront tenus informés.

↳ [Annexe 9 : Calendrier prévisionnel](#)

## VII/ ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

La DSDEN de la Moselle s'engage à accompagner les personnels enseignants dans la mise en œuvre du mouvement et à garantir la meilleure information tout au long des procédures.

À chaque étape du mouvement, les enseignantes et enseignants sont informés individuellement sur leur adresse email professionnelle.

Les enseignantes et enseignants sont également destinataires d'informations sur le processus de mobilité via I-Prof et le site collaboratif PARTAGE.

### 1. Avant le processus de mobilité

Une visio-conférence de présentation du mouvement est proposée à tous les enseignantes et enseignants dont la participation est obligatoire. Elle se déroulera début avril.

Les enseignantes et enseignants concernés seront destinataires d'un email contenant toutes les informations nécessaires à son déroulement.

### 2. Pendant le processus de mobilité

#### a) Guide de saisie :

Un guide de saisie des vœux est mis à disposition des participantes et participants afin d'expliquer les différentes opérations du mouvement et d'accompagner les personnels dans leur saisie.

↳ [Guide de saisie des vœux](#)

b) Par email et par téléphone :

Une adresse email, [mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr](mailto:mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr), est activée afin de pouvoir répondre aux demandes individuelles des enseignants. **Le contact par email est à privilégier.**

Une plateforme téléphonique est mise en place pendant toute la période de saisie des vœux, du lundi au vendredi, de 9h00 à 13h00, au numéro 03 87 38 63 47.

### 3. Après le processus de mobilité

Les modalités d'information des enseignantes et enseignants du 1er degré sur les résultats du mouvement intra départemental doivent garantir la protection des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés et de leur vie privée.

Les personnels seront individuellement informés du résultat les concernant via l'application MVT1D.

## VIII/ RECOURS ADMINISTRATIF

Les enseignantes et enseignants peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du CGFP **lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou, pour les participantes et participants en mobilité obligatoire, s'ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.**

Les recours ne peuvent être formés et transmis à la DSDEN que par les enseignantes et enseignants concernés, dans un délai de 2 mois à compter de la publication des résultats du mouvement informatisé.

Les recours doivent prendre la forme de courriels ou de courriers et être adressés au DASEN aux adresses suivantes :

- Adresse postale : 1 rue Wilson, BP 31044 – 57036 METZ CEDEX 1
- Adresse email : [mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr](mailto:mouvement-moselle@ac-nancy-metz.fr)

La réponse du DASEN prendra la forme d'un courriel ou d'un courrier adressé à l'auteur du recours.

Le cas échéant, et selon l'appréciation du DASEN, la réponse écrite pourra être précédée d'un entretien.

L'article L216-1 du CGFP prévoit que « *Les agents de l'État peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles qui leur sont défavorables relatives aux mutations, à l'avancement de grade et à la promotion interne. Sur leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.* »

Les organisations syndicales ainsi mandatées communiquent à l'administration le document attestant de la désignation de leurs représentants pouvant assister les personnels.

Afin d'être assistés par une organisation syndicale, les enseignantes et enseignants doivent préciser, dans le cadre de leurs recours, l'organisation syndicale choisie et le nom du représentant. En cas d'empêchement de ce représentant, l'agent peut être assisté par un autre représentant, dès lors que celui-ci figure sur la liste des représentants fournie par l'organisation syndicale à l'administration.

Si l'agent a transmis un recours à l'administration en mentionnant une organisation syndicale sans précision du nom d'un représentant, il peut être assisté par un représentant de cette organisation syndicale à condition que ce représentant figure bien sur la liste transmise à l'administration.

Mickaël CABBEKE

