

Division des Ressources Humaines
Jules VOREUX
Chef de division

Angers, le 27 mars 2026

Bureau de la Gestion individuelle et collective
Myriam COUSIN
Cheffe de bureau

Dossier suivi par :
Stéphany PRAUD
Sabrina RIQUENA
Fabienne TRICOIRE
Courriel : drh-gestionco49@ac-nantes.fr

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de
L'Éducation nationale de Maine-et-Loire

à

Cité administrative
15 bis rue Dupetit-Thouars
CS 94710
49047 Angers CEDEX 01

Mesdames les enseignantes et
Messieurs les enseignants
du 1^{er} degré public,
s/c de Mesdames les Inspectrices et
Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation nationale

Objet : Organisation des opérations du mouvement intra-départemental 1^{er} degré public
Rentrée 2026
Mouvement automatisé

Références : Code général de la fonction publique
Lignes directrices de gestion ministérielles (LDGM) relatives à la mobilité des
personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports
du 22 octobre 2024
Lignes directrices de gestion académiques (LDGA) relatives à la mobilité
du 17 janvier 2022
Circulaire départementale relative à l'exercice à temps partiel et autres modalités
d'exercice du 9 décembre 2025.

*Par souci de la lecture, la double écriture des terminaisons des mots féminin / masculin (exemple :
enseignante / enseignant) n'est pas appliquée, étant bien entendu que ces mots font référence aux
femmes comme aux hommes.*

La présente note de service a pour objet de préciser les règles et procédures relatives à l'organisation
du mouvement automatisé intra départemental au titre de la rentrée 2026, conformément aux
principes arrêtés dans les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques. L'organisation
du mouvement vise à permettre la couverture la plus complète des besoins d'enseignement devant
élèves en conciliant la satisfaction des demandes formulées par les enseignants avec la prise en
compte des nécessités de service.

L'ensemble de la documentation mise à votre disposition a été conçue de la manière la plus détaillée
possible pour vous accompagner au mieux dans vos démarches.

INTERLOCUTEURS MOUVEMENT

D'une façon générale, l'IEN de votre circonscription est votre premier interlocuteur (voie
hiérarchique). Dès lors, dans le cadre des opérations du mouvement, je vous demande de bien vouloir

prendre son attache en tout premier lieu.

Pour toute communication relative aux opérations de mouvement, en dehors des opérations gérées exclusivement dans COLIBRIS, une adresse électronique de contact est dédiée :

drh-gestionco49@ac-nantes.fr

Je vous remercie de bien vouloir privilégier ce mode de communication qui permet une traçabilité des échanges, un examen individualisé de votre demande ainsi qu'une réponse personnalisée et fiabilisée. Par ailleurs, en application de la charte informatique de l'académie de Nantes, je vous rappelle la nécessité de communiquer en utilisant votre boîte à lettres professionnelle nominative au format prénom.nom@ac-nantes.fr.

L'Inspectrice d'académie


Sandrine BODIN

Annexes numérotées dans l'ordre de 1 à 12 : 1A. calendrier et modalités d'organisation des opérations de mouvement, 1B. enseignant 1^{er} degré - demander sa mutation, 2. carte des secteurs et des zones du mouvement, 2A. liste des écoles et établissements rattachés à chacun des secteurs, 3. liste des écoles relevant de l'éducation prioritaire à la rentrée 2026, 4. liste des Regroupements Pédagogiques à la rentrée 2026, 5. Liste des écoles des communes nouvelles de moins de 2000 habitants, 6. liste des écoles dans le cadre dérogatoire à 4 jours à la rentrée 2026 (situation à la date du 01/04/2026), 7. liste des catégories de postes spécifiques, 8. liste des Inspectrices ou Inspecteurs à contacter pour certains postes spécifiques 9A. pièces justificatives à l'appui de l'octroi de certaines bonifications dans MVT1D et le formulaire, 9B élément de barème complémentaire pour le mouvement 2026, , 10A à 10C. guides à la saisie des vœux, 11. glossaire, 12. demander sa mutation sur un poste de direction dans le cadre du mouvement