

Les Abymes, 10 mars 2026

Monsieur le Recteur de région académique Guadeloupe
 Chancelier des Universités
 Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

**Bureau de la gestion collective et prévisionnelle
 DPES 3**

Téléphone : 0590 47 81 20

Courriel :

mvt2026-2degre@ac-guadeloupe.fr
mvtsp2026@ac-guadeloupe.fr

Parc d'activités la Providence
 ZAC de Dothémare BP 480
 97183 Les Abymes Cedex

N°DPES 03/2025/94

à
 Monsieur le Vice-recteur, Chef du service de l'Éducation nationale
 de Saint-Barthélemy et Saint-Martin,
 Madame l'Inspectrice d'Académie, Directrice Académique,
 Adjointe des Services de l'Éducation Nationale,
 Mesdames, Messieurs les IA-IPR et IEN-ET/EG,
 Mesdames, Messieurs les Conseillers Techniques,
 Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement,
 Monsieur le Président de l'Université des Antilles,
 Monsieur le Directeur de L'Institut National Supérieur du
 Professorat et de l'Éducation,
 Madame la Déléguée Régionale Académique à la Formation
 Professionnelle Initiale et Continue,
 Madame la Déléguée Régionale Académique à l'Information et à
 l'Orientation,
 Madame la Directrice du CNED,
 Madame la Directrice du GIP DAIFI,
 Madame la Directrice de la CANOPE,
 Mesdames, Messieurs les Directeurs de CIO,
 Mesdames, Messieurs les chefs de Divisions et de services du
 Rectorat,

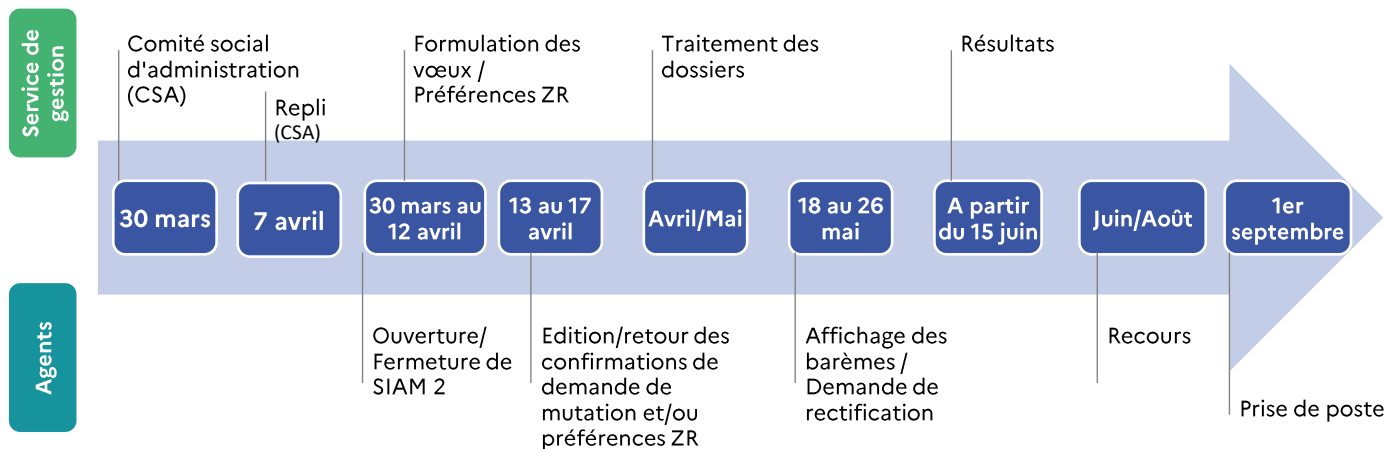
Objet : Mobilité du personnel du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et modalités d'organisation de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée dans l'académie de la Guadeloupe – Rentrée scolaire 2026

Références :

- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports du 22 octobre 2024 (NOR : MENH2428666X) parues au BO spécial n°5 du 31 octobre 2024,
- [Lignes directrices de gestion académique](#)

Nombre d'annexes : 12

1. Processus et calendrier



Le Calendrier prévisionnel de gestion, sous réserve de la tenue du CSA le lundi 30 mars 2026, est consultable en [annexe 3](#).

2. Dispositifs d'accompagnement

Afin d'accompagner les personnels dans leur projet de mobilité et leur participation au mouvement intra-académique, la Division du Personnel Enseignant du Second Degré (DPES) met en place des dispositifs d'accompagnement.

2.1 Les journées d'accueil

- ⇒ **Accueil des candidats** en présentiel au Rectorat (site de Dothémare – 1er étage – bureau 117), le mercredi 1^{er} avril 2026, de 7h à 12h et le vendredi 3 avril de 8h à 12h
- ⇒ **Accueil téléphonique**, réservé uniquement aux personnels du second degré affectés dans les îles du Nord (saint-Martin et Saint-Barthélemy), le vendredi 3 avril 2026, de 8h à 12h
- ⇒ **Contacts téléphoniques** :
0590 47 83 68,
0590 47 83 02,
0590 47 83 67
N.B. : En cas d'encombrement des lignes téléphoniques, l'agent a la possibilité d'adresser un courriel à l'adresse, mvt2026-2degre@ac-guadeloupe.fr (mouvement intra général) ou mvtspsea2026@ac-guadeloupe.fr (mouvement intra SPEA). Le service chargé des mutations reprendra contact avec lui.

2.2 Foire aux questions

La [FAQ](#) est consultable en cliquant sur ce lien, <https://www.ac-guadeloupe.fr/mobilite-des-personnels-121780>

2.3 Comparateur de mobilité

Le [comparateur de mobilité](#), accessible en cliquant sur le lien <https://www.education.gouv.fr/le-portal-mobilite-des-enseignants-306316>

3. Formulation des vœux

Dans le cadre des opérations du mouvement intra-académique, tous les postes sont susceptibles d'être vacants. La liste de postes publiée n'est pas exhaustive. Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre les derniers jours afin de formuler leur (s) vœu (x). Ce (s) vœu (x) pourront être modifiés jusqu'à la date de clôture du serveur (cf. calendrier de gestion en [annexe 3](#)).

Consultez la notice expliquant les codifications, les types de vœux et les zones géographiques en [annexe 9](#).

Vous êtes invités à prendre connaissance des informations spécifiques avant de formuler vos vœux, [en cliquant sur ce lien actif](#), si vous êtes :

- ⇒ Psychologues de l'éducation nationale PSYEN (Annexe 7)
- ⇒ Professeurs en lycée professionnel (PLP) (Annexe 6)
- ⇒ Touchés par une mesure de carte scolaire (Annexe 5)
- ⇒ Titulaires sur zone de remplacement (Annexe 8)
- ⇒ En situation d'handicap ou demandeur de bonification au titre du handicap (Annexe 4)
- ⇒ Demandeur d'un poste spécifique académique (SPEA), La particularité de ces postes nécessite une procédure spécifique. Une information détaillée sur le mouvement intra SPEA 2026 est fournie en [annexe 11](#).
- ⇒ PEGC (Annexe 12)

4. Modalités de gestion

Nouveau

Colibris sera le nouvel outil de dépôt de vos documents et d'échanges avec le service de gestion. Tout autre canal est à proscrire.

En raison des délais contraints, il est fortement recommandé aux candidats de préparer leurs pièces justificatives, le cas échéant, dès le début de la période de saisie des vœux. Vous trouverez la liste des pièces en [annexe 1](#).

⇒ Transmission des confirmations de demande de mutation

A compter du 13 avril 2025, téléchargez et imprimez la confirmation de demande de mutation sur I-PROF/SIAM

Jusqu'au 17 avril 2025, vérifiez, complétez, corrigez manuscritement en rouge (le cas échéant) et **signez** la confirmation de demande de mutation. Déposez la confirmation accompagnée des pièces justificatives, le cas échéant en utilisant la démarche colibris, accessible à partir du lien ci-après, <https://portail-guadeloupe.colibris.education.gouv.fr/>, rubrique Public, Second degré public item mouvement intra

N.B.1 : Suite à une évolution structurelle nationale des confirmations de demande de mutation, l'encadré réservé à la signature du chef d'établissement n'est plus présent. Vous êtes priés de vous conformer aux consignes relatives aux modalités de retour de votre dossier de mutation.

N.B.2 : Néanmoins, le service de gestion vous recommande de transmettre à votre chef d'établissement une copie de votre demande pour information. Nous vous rappelons qu'il s'agit d'une démarche personnelle, le suivi devra être effectué par vos soins.

N.B.3 : Les dossiers de demande de confirmation de demande de mutation (confirmation et pièces justificatives le cas échéant) devront être déposés sur l'application colibris (<https://portail-guadeloupe.colibris.education.gouv.fr/>)

N.B.4 : A la fin du dépôt de votre dossier de confirmation de demande de mutation, vous recevrez un accusé de réception automatiquement sur votre messagerie professionnelle.

⇒ Traitement des demandes

Le service de gestion prendra l'attache du participant si nécessaire à partir de l'application colibris.

Les demandes de confirmations non signées ou non déposées seront automatiquement annulées sauf pour les participants obligatoires (dits « obligés de muter »).

⇒ Demandes de rectification de barèmes

Des périodes d'affichages (cf calendrier en [annexe 3](#)) permettent aux candidats de vérifier leur barème via l'application I-prof. S'ils souhaitent contester ce barème, ils déposeront une demande de rectification en utilisant la démarche colibris, accessible à partir du lien ci-après, <https://portail-guadeloupe.colibris.education.gouv.fr/>, rubrique Public, Second degré public item mouvement intra.

En dehors de ces périodes, aucune réclamation ne sera prise en compte.

⇒ Demandes de mutation tardives, demande d'annulation ou de modification

Conditions : les demandes de mutation tardives, les demandes d'annulation ou de modification ne seront recevables que si elles sont **motivées par des raisons d'une gravité particulière** (décès du conjoint ou d'un enfant, mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnel fonctionnaire, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposé du conjoint, cas médical aggravé d'un des enfants).

Date limite de réception : le 22 mai 2026 au plus tard par courriel, à l'adresse, mvt2026-2degre@ac-guadeloupe.fr

⇒ La règle d'extension de vœux

Cette règle consiste à « étendre » la liste des vœux d'un candidat à la mutation si aucun des vœux formulés ne peut être satisfait. Elle concerne uniquement les candidats participants obligatoires (référez-vous aux [ldga](#)) au mouvement intra-académique, devant obtenir une affectation à la prochaine rentrée scolaire.

⇒ L'extension est déclenchée à partir du premier vœu et selon les modalités d'élargissement progressif par zones géographiques couvrant toute l'académie. Le principe utilisé pour la recherche d'une affectation en extension part du barème le moins élevé. Pour la phase d'extension, tous les postes non attribués y compris les postes à complément de service doivent être pourvus.

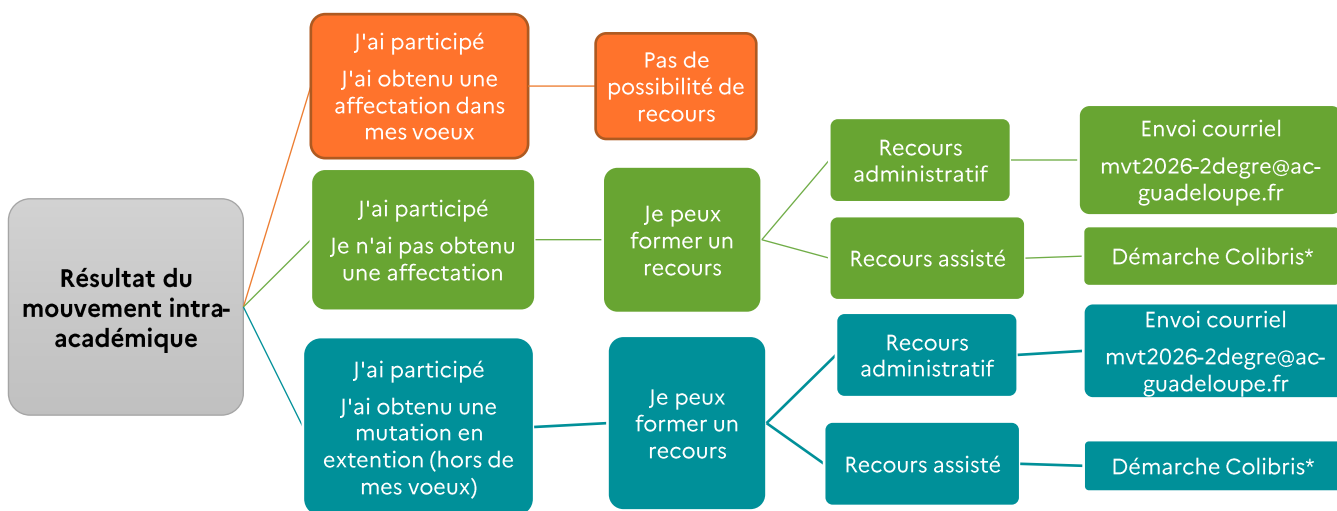
5. Résultats

- ⇒ Les **résultats définitifs** seront publiés et consultables sur le serveur SIAM2/I-Prof, selon le calendrier de gestion, **à partir de la semaine 25.**
- ⇒ L'affectation des **candidats participants** au mouvement SPEA retenus, est prononcée par Monsieur le Recteur, après avis de l'inspecteur.
- ⇒ Si vous êtes affecté sur un poste à complément de service, vous recevrez une information sur les modalités de service par le service de gestion et du chef d'établissement du principal établissement obtenu.

En signant la demande de confirmation de demande de mutation, les personnels candidats à la mutation s'engagent à accepter obligatoirement l'affectation qu'ils auront obtenue dans le cadre du mouvement intra-académique.

Par conséquent, ils sont tenus de rejoindre leur poste à la pré-rentrée. Tout poste obtenu au mouvement SPEA annule les résultats obtenus au mouvement intra-académique général.

6. Recours



*le lien sera communiqué ultérieurement

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Graziella DE SOUSA PONTE