



RÉGION ACADÉMIQUE  
GUYANE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES RELATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES

Division des personnels enseignants  
du 1er degré

DPE1

Bureau de la Gestion Collective

Affaire suivie par :

Nadine PALMOT

Tél : 0594 27 20 33

Mél : [gestionco.dpe1@ac-guyane.fr](mailto:gestionco.dpe1@ac-guyane.fr)

Cayenne, le 1er avril 2026

Route de Baduel BP6011  
97306 Cayenne Cedex

## Circulaire n° 2026 - 1068 - DPE1 relative au mouvement intra académique

Publics concernés : Personnels enseignants du premier degré de l'académie de Guyane.

Objet : Mouvement intra académique des professeurs des écoles et instituteurs – Année scolaire 2026-2027.

Entrée en vigueur : 1er avril 2026.

Notice : La présente circulaire a pour but d'informer sur les modalités de la phase du mouvement intra académique 2026.

La circulaire n°2025-451-DPE1 du 25 mars 2025 est abrogée.

Référencement : Site académique, rubrique « circulaires personnels », puis « enseignants du 1<sup>er</sup> degré ».

Annexe 1 : Fiche de candidature volontaire mesure de carte scolaire

Annexe 2 : Formulaire de demande de bonification au titre du handicap + liste des pièces justificatives

Annexe 3 : Formulaire de demande de bonification au titre des situations sociales + liste des pièces justificatives

Annexe 4 : Liste des pièces à fournir pour les demandes liées à la situation familiale

Annexe 5 : Glossaire des postes mis au mouvement

Le Recteur de la Région académique de Guyane  
Chancelier des Universités  
Directeur académique des services de l'Education nationale

**Vu :**

- Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports du 22 octobre 2024.
- Les lignes directrices de gestion de l'académie de la région académique de Guyane relatives aux orientations générales de la politique de mobilité du 24 mars 2026.

Cette circulaire vise à préciser les modalités de participation et le calendrier des opérations de mobilité des personnels enseignants du premier degré, professeurs des écoles titulaires, stagiaires, instituteurs, qui désirent changer d'affectation ou qui doivent obligatoirement participer au mouvement.

Je vous invite à porter une attention particulière aux lignes directrices de gestion académiques consacrées à la mobilité, qui détaillent les règles générales du mouvement intra départemental.

Les postes spécifiques à profil et à exigences particulières font l'objet d'une circulaire propre.

# I – MODALITES DE PARTICIPATION

## 1) Saisie des vœux

La saisie des demandes de mutation intra académique s'effectuera exclusivement au moyen du :

Système d'Information et d'Aide pour les Mutations (SIAM)

Accessible par le portail internet « I-PROF » (rubrique les Services/SIAM) à l'adresse suivante :

<https://extranet.ac-guyane.fr/arena>

**du jeudi 2 avril 2026 – 8h00 (heure locale)**

**au vendredi 24 avril 2026 – 8h00 (heure locale)**

Il est conseillé aux participants de ne pas attendre le dernier jour d'ouverture du serveur pour participer au mouvement.

**Attention → Les enseignants entrants dans l'académie au 1<sup>er</sup> septembre 2026 doivent se connecter sur leur boîte I-PROF de leur académie d'origine pour accéder au SIAM de la Guyane.**

Pour formuler leur demande, les candidats utilisent :

- ▶ L'identifiant correspondant à la 1<sup>ère</sup> lettre de votre prénom accolée à votre nom de famille (saisie en minuscule, sans espace) ;
- ▶ Le mot de passe qui est votre NUMEN (saisie en majuscule) si vous ne l'avez pas modifié.

En utilisant le portail ARENA accessible par le lien <https://extranet.ac-guyane.fr/arena>



### accédez à vos applications

#### Authentification

Identifiant   
Mot de Passe

Cliquer dans « gestion des personnels » puis « I-Prof Enseignant »



#### ARENA - Accédez à vos applications

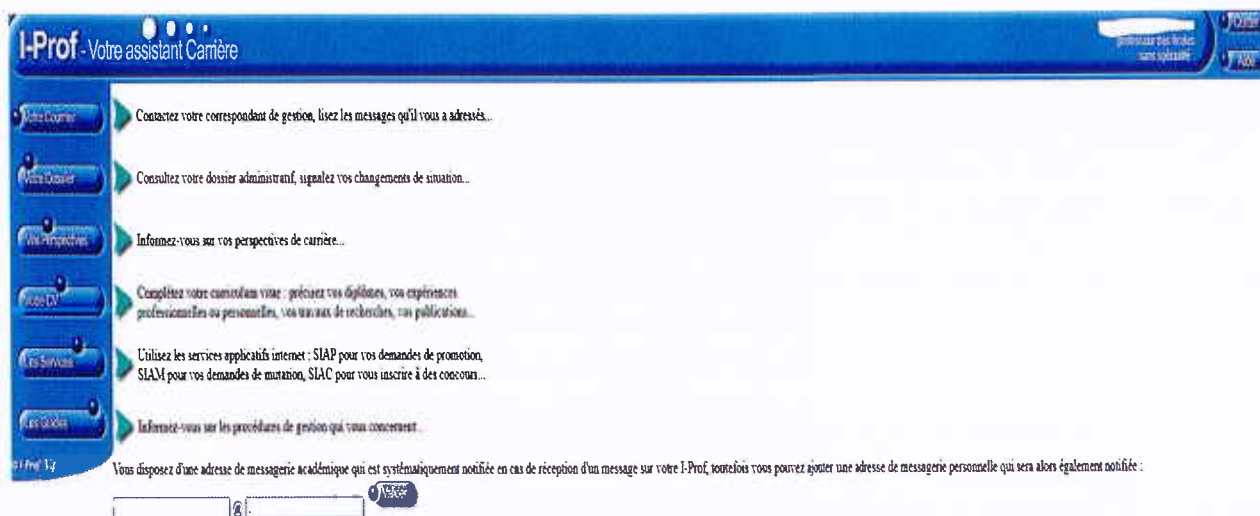
**Bienvenue**

Message de bienvenue  
COLLEGE HOTEL des Enseignants et Profils des professionnels  
Vous êtes connecté(e) le 27/04/2024 de 09h à 10h 00min à 130

- **Gestion des enseignants**  
COMPAS 1D Stagiaires - Neo titulaires - Contractuels  
COMPAS 1D Accompagnement et gestion  
COMPAS 2D Stagiaires - Neo titulaires - Contractuels  
COMPAS 2D Accompagnement et gestion
- **GT - Gestion des déplacements temporaires**
- **GIAA - Gestion de la formation continue**  
GIAA - Accès individuel  
R.NAF 1D et 2D
- **Services RH**  
Portail RH
- **Elections professionnelles**  
Gérer ses abonnements - Infos syndicales académiques
- **I-Prof Enseignant Carrière**  
I-Prof Enseignant  
I-Prof Gestion
- **Mon Portail Agence**  
Colège - Mon Portail RH
- **Services RH**  
Plate-forme de gestion de rendez-vous RH

Accueil

Cliquer dans la rubrique « les services »,  
Puis « SIAM »,  
Puis sélectionner le type de mouvement auquel vous souhaitez participer « Phase intra-départementale »  
Puis saisissez ou modifiez votre demande de mutation.



Site web : [www.ac-guyane.fr](http://www.ac-guyane.fr)

Accessibilité du site : Non conforme

Les candidats qui rencontreront des problèmes techniques devront copier/coller le message d'erreur puis le transmettre par mail à l'adresse suivante : [gestionco.dpe1@ac-guyane.fr](mailto:gestionco.dpe1@ac-guyane.fr)

Les candidats ne connaissant pas leur NUMEN devront adresser leur demande à leur gestionnaire par mail accompagnée d'une pièce d'identité. **Aucun NUMEN ne sera communiqué par téléphone.**

## 2) Modification et annulation des vœux

Pendant toute la période de l'ouverture du serveur, les enseignants auront la possibilité de modifier leurs vœux autant de fois qu'ils le souhaiteront. Une fois le serveur fermé, ce sont les derniers vœux formulés qui seront enregistrés. **(Pas de modification après la fermeture du serveur).**

Les saisies de vœux dûment enregistrées à la fermeture du serveur confirment la participation au mouvement intra départemental. Les participants recevront un accusé de réception dans leurs boîtes I-Prof.

Toute demande d'annulation de participation au mouvement doit être déposée sur le portail COLIBRIS avant le **lundi 15 juin 2026**, à l'adresse suivante :

<https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr>

## II – CALENDRIER DES OPERATIONS

Dates	Opérations	Observations
<b>Jeudi 2 avril 2026</b> (8h00 heure locale)	<b>Ouverture I-Prof SIAM</b>	Début de la saisie des vœux sur I-Prof rubrique SIAM.
<b>Vendredi 24 avril 2026</b> (8h00) heure locale)	<b>Fermeture I-Prof SIAM</b>	Fin de la saisie des vœux de mutation sur I-Prof rubrique SIAM.
<b>Vendredi 24 avril 2026</b> (à partir de 8h00 heure locale)	<b>Envoi des confirmations de participation au mouvement sans barème</b>	Téléchargement des confirmations individuelles de demande de mutation sur SIAM.  <b>Le téléchargement et l'impression seront possibles jusqu'au mercredi 30 avril 2026.</b>
<b>du jeudi 2 avril 2026 au vendredi 24 avril 2026</b>	<b>Envoi des dossiers de priorité au titre du handicap</b>	Les candidats devront transmettre, par voie postale, leurs dossiers en mentionnant sur l'enveloppe : « Dossier médical confidentiel – phase intra académique 2026 du 1 <sup>er</sup> degré public » au secrétariat du pôle médical du rectorat de Guyane (à l'attention du médecin de prévention)
<b>du jeudi 2 avril 2026 au vendredi 24 avril 2026</b>	<b>Envoi des dossiers de situation médicale et/ou sociale grave</b>	Les candidats devront transmettre, par voie postale, leurs dossiers en mentionnant sur l'enveloppe : « Dossier situation médicale et/ou sociale grave – phase intra académique 2026 du 1 <sup>er</sup> degré public » au secrétariat du pôle médical du rectorat de Guyane.
<b>du jeudi 2 avril 2026 au vendredi 24 avril 2026</b>	<b>Dépôt des demandes de bonification au titre du rapprochement de conjoints ou au titre de l'autorité parentale conjointe</b>	Les candidats doivent déposer leur demande de bonification accompagnée des pièces justificatives afférentes à leur demande - Démarche Colibris : <a href="https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr">https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr</a>
<b>Lundi 1<sup>er</sup> juin 2026</b>	<b>Envoi des confirmations de participation au mouvement avec barème initial</b>	Affichage des barèmes initiaux. Les candidats téléchargent et impriment leur confirmation avec barème initial, sur SIAM.  <b>Le téléchargement et l'impression seront possibles jusqu'au lundi 8 juin 2026.</b>
<b>du lundi 1<sup>er</sup> juin 2026 au lundi 15 juin 2026</b> (8h00 heure locale)	<b>Retour des confirmations*</b> de participation au mouvement avec barème initial <b>*Uniquement en cas de rectification et de correction des barèmes</b>	<b>Phase de vérification et des demandes de correction des barèmes initiaux</b> formulées par les enseignants, démarche Colibris : <a href="https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr">https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr</a>
<b>Lundi 15 juin 2026</b>	<b>Affichage des barèmes validés</b>	Les candidats téléchargent et impriment leur confirmation avec barème définitif, sur SIAM.
<b>Lundi 22 juin 2026</b> (8h00 heure locale)	<b>Publication des résultats</b>	Publication des résultats sur I-Prof SIAM.

### III – Demandes de bonifications de barème au titre du rapprochement de conjoints et de l'autorité parentale conjointe, avec ou sans séparation

Les demandes de bonification de barème au titre du rapprochement de conjoint et de l'autorité parentale conjointe doivent être formulées sur le portail COLIBRIS, accompagnées des pièces justificatives obligatoires à l'examen de votre demande, à l'adresse suivante :

<https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr>

### IV – LES VŒUX LIÉS

Les enseignants répondant aux conditions de couple ont la possibilité d'effectuer des vœux liés afin d'être affectés sur la même commune, en fonction des postes effectivement disponibles sur la commune. Ils doivent dans ce cadre être mariés, pacsés ou concubins avec enfant. Leur demande sera alors traitée de façon indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants.

**Nouveauté :** La condition de couple n'est pas requise pour les enseignants souhaitant liés leurs vœux sur les sites isolés.

**Les agents doivent obligatoirement formuler les mêmes vœux dans le même ordre.**

### V – PROCEDURE DE RECOURS

Le candidat qui n'a pas obtenu satisfaction ou qui estime pouvoir obtenir une affectation plus adéquate aux vœux formulés peut introduire un recours gracieux auprès du Recteur via l'application COLIBRIS de l'académie de Guyane, rubrique « RECOURS MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2026 ».

Deux types de situations peuvent apparaître :

- Le candidat est muté sur un de ses vœux, y compris un vœu large, il peut néanmoins déposer une demande de recours afin d'obtenir une affectation qu'il estime plus conforme à ses souhaits, mais il ne pourra pas être accompagné dans sa démarche par une organisation syndicale.

Les demandes de recours effectuées au titre des priorités légales de mutation, telles que prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, seront étudiées prioritairement.

- Le candidat n'obtient pas de mutation ou obtient une mutation en extension, c'est-à-dire un vœu non formulé. Il peut déposer une demande de recours afin d'obtenir une affectation conforme à ses souhaits. Dans ce cas, il pourra être accompagné dans sa démarche par une organisation syndicale.

L'article 14 de la loi du 11 janvier 1984 prévoit que « Les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs ».

**Les recours ne peuvent être formés et transmis à l'administration que par les personnels concernés.**

Afin d'être assistés par une organisation syndicale, les personnels doivent préciser dans le cadre de leurs recours, l'organisation syndicale choisie. A défaut de ces informations, le recours sera traité par l'administration dans le cadre du droit commun, sans que le personnel ne puisse être assisté par une organisation syndicale.

Les recours peuvent être présentés sous forme de courrier ou de courriel.

Ni le recours du personnel, ni le cas échéant le courrier ou courriel complémentaire ne seront conservés dans le dossier administratif du personnel.

## VI – INFORMATIONS ET CONSEILS

Une **cellule académique d'aide à la mobilité** est à la disposition des personnels participant au mouvement du 2 avril 2026 au 22 juin 2026.:

- Par téléphone : 0594 27 20 33 / 0594 27 20 45 / 0594 25 59 78 / 0594 27 20 44 de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h00 (heures locales)
- Par courriel : [gestionco.dpe1@ac-guyane.fr](mailto:gestionco.dpe1@ac-guyane.fr)

Ces contacts apporteront aux enseignants, outre l'explication des règles et des procédures du mouvement, des réponses personnalisées et un traitement individualisé de leur situation.

Une réunion d'information sur le mouvement sera organisée en visio-conférence le **mercredi 8 avril 2026** de **9h à 10h** et le **jeudi 16 avril 2026** de **16h30 à 17h30** (heure locale). Le lien de connexion vous sera communiqué ultérieurement.

Pour le Recteur et par délégation,  
la DRH adjointe

  
Édith TROCHIMARA

**MESURE DE CARTE SCOLAIRE  
MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2026  
FICHE DE VOLONTARIAT**

À transmettre au rectorat DPE 1 - Gestion collective (mesure de carte scolaire)  
pour le 24 avril 2026

**ENSEIGNANT VOLONTAIRE**

Nom- Prénom : .....

Grade : .....

Établissement d'affectation 2025-2026 : .....

Déclare avoir pris connaissance de la décision de mesure de carte scolaire notifiée par le rectorat à :

M/Mme .....

et me porter volontaire pour faire l'objet de cette mesure.

1 - **M'engage à participer**, via I-prof, à la phase intra-académique du mouvement, entre le **jeudi 2 avril 2026 au vendredi 24 avril 2026** et à formuler les vœux suivants :

- a. l'école faisant l'objet de la mesure de carte scolaire
- b. la commune de l'école faisant l'objet de la mesure de carte scolaire

2- M'engage à accepter le poste attribué par le rectorat à l'issue du mouvement intra- académique 2026.

Date :

Signature de l'enseignement volontaire :

Visa du chef d'établissement :

Mouvement intra académique 2026

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE BONIFICATION  
AU TITRE DU HANDICAP  
(RQTH)**

Nom d'usage :	Nom patronymique :
Prénom :	Date de naissance : /__/__/____/
Grade :	
Commune de soins :	
Demande de rapprochement du : Domicile <input type="checkbox"/> Lieu de soins <input type="checkbox"/>	
<b>Personne au titre de laquelle la bonification est demandée :</b>	
Intéressé(e) <input type="checkbox"/> conjoint(e) <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/>	
<b>Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, date d'obtention : /__/__/____/ Date de fin : /__/__/____/	

A ..... Le .....

Signature de l'intéressé(e)

**AVIS MEDECIN DE PREVENTION**

Le dossier médical : répond aux critères  ne répond pas aux critères

Observation :

Avis favorable

Avis défavorable

A ..... le .....

Cachet et visa du médecin de prévention

■ **Liste des pièces à joindre à votre demande de bonification au titre du handicap :**

- la notification de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- une lettre de l'intéressé(e) motivant sa demande d'attribution de sa majoration de barème ;
- un certificat médical circonstancié ;
- toutes pièces officielles corroborant la nécessité médicale d'une mutation.

■ **Transmission des dossiers :**

Le dossier complet, (**formulaire annexe 2 à compléter accompagné des pièces justificatives médicales**), doit être transmis uniquement par voie postale, sous pli cacheté avec la mention « **Dossier médical confidentiel – phase intra académique 2026 du 1<sup>er</sup> degré public** », au plus tard le **vendredi 24 avril 2026 délai de rigueur**, à l'adresse suivante :

Rectorat de Guyane  
Secrétariat du pôle médical du rectorat de Guyane  
Route de Baduel  
BP 6011  
97306 Cayenne Cedex

## Mouvement intra académique 2026

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE BONIFICATION  
SOCIALE\* OU MEDICALE\***

\* rayez la mention inutile

Nom d'usage :	Nom patronymique :
Prénom :	Date de naissance : / ___ / ___ / ___ /
Grade :	
Commune de soin :	
Demande de rapprochement du : Domicile <input type="checkbox"/>	Lieu de soins <input type="checkbox"/>
<b>Personne au titre de laquelle la bonification est demandée :</b>	
Intéressé(e) <input type="checkbox"/>	conjoint(e) <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/>

A ..... Le .....

Signature de l'intéressé(e)

**AVIS MEDECIN DE PREVENTION ou ASSISTANTE SOCIALE**

Le dossier médical ou social : répond aux critères <input type="checkbox"/>	ne répond pas aux critères <input type="checkbox"/>
Observation :	
Avis favorable <input type="checkbox"/>	Avis défavorable <input type="checkbox"/>

A ..... le .....

Cachet et visa du médecin de prévention ou de l'assistante sociale

■ Liste des pièces à joindre à votre demande de bonification sociale ou médicale :

- une lettre de l'intéressé(e) motivant sa demande d'attribution de sa majoration de barème ;
- un certificat médical circonstancié ;
- toutes pièces officielles corroborant la nécessité médicale d'une mutation ;
- pièces juridiques (dépôt de plainte).

■ Transmission des dossiers :

Le dossier complet, (**formulaire annexe 3 à compléter accompagné des pièces justificatives médicales**), doit être transmis uniquement par voie postale, sous pli cacheté avec la mention « **Dossier médical confidentiel – phase intra académique 2026 du 1<sup>er</sup> degré public** », au plus tard le **vendredi 24 avril 2026** délai de rigueur, à l'adresse suivante :

Rectorat de Guyane  
Secrétariat du pôle médical du rectorat de Guyane  
Route de Baduel  
BP 6011  
97306 Cayenne Cedex

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR  
POUR LES DEMANDES LIÉES A LA SITUATION FAMILIALE**

**a) Rapprochement de conjoints**

<b>Situations</b>	<b>Pièces à fournir</b>
Couple marié au 1 <sup>er</sup> septembre de l'année N-1	<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de mariage ou copie du livret de famille
Couple lié par le PACS établie au plus tard le 1 <sup>er</sup> septembre de l'année N-1	<input type="checkbox"/> Copie du PACS <input type="checkbox"/> Avis d'imposition commune de l'année 2025 et/ou une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'imposition commune signée des deux partenaires.
Couple non marié ayant un enfant âgé de moins de 18 ans né et reconnu par les deux parents au plus tard le 1 <sup>er</sup> janvier de l'année N	<input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant né et reconnu par les deux parents <input type="checkbox"/> Attestation de reconnaissance anticipé des deux parents, établie avant le 31 mars de l'année N pour l'enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits que les enfants naturels.
<b>Pièces justifiant la situation professionnelle du conjoint :</b>	
<input type="checkbox"/> Attestation de la résidence professionnelle de moins de 3 mois <input type="checkbox"/> Contrat de travail accompagné des bulletins de salaires des 3 derniers mois <input type="checkbox"/> Attestation d'inscription au pôle emploi de moins de 3 mois.	

**b) Autorité parentale conjointe**

<b>Situation</b>	<b>Pièces à fournir :</b>
Enseignant ayant à charge un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août de l'année N, et qui justifie d'une alternance de résidence de l'enfant, ou de l'exercice d'un droit de visite et d'hébergement de l'enseignant	<input type="checkbox"/> extrait du livret de famille ou copie de l'acte de naissance de l'enfant ; <input type="checkbox"/> en cas de divorce ou d'instance de divorce, décision de justice précisant les modalités de garde de l'enfant ; <input type="checkbox"/> pour la garde conjointe ou alternée, toutes pièces attestant de la domiciliation de l'enfant ; <input type="checkbox"/> décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ; <input type="checkbox"/> justificatif concernant la commune sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe) ; <input type="checkbox"/> conjoint non marié, non pacsé : décision de justice obligatoire.

## GLOSSAIRE

### des postes mis au mouvement intra académique 2026

Sigles utilisés pour les natures de support	Spécialité	Signification
CE12	G0490	Classe de CE1 dédoublée Langue et Culture Régionales
CP12	G0490	Classe de CP dédoublée Langue et Culture Régionales
DCOM	G0000	Compensation décharge directeur sans spécialité
DCOM	G0490	Compensation décharge directeur Langue et Culture Régionales
DE	D0000	Directeur d'école
EAPL	G0191	Enseignant classe application élémentaire (maître formateur)
EAPM	G0191	Enseignant classe application maternelle (maître formateur)
ECAD	G0135	Enseignant classe d'adaptation option E
ECEL	G0000	Enseignant classe élémentaire sans spécialité
ECEL	G0102	Enseignant classe élémentaire classe expérimentale audiovisuel
ECEL	G0490	Enseignant classe élémentaire Langue et culture Régionales
ECMA	G0000	Enseignant classe maternelle sans spécialité
ECMA	G0490	Enseignant classe maternelle Langue et Culture Régionales
GS12	G0490	Grande section maternelle dédoublée Langue et Culture Régionales
IEEL	G0163	Unité pédagogique pour élèves allophones accueil primo arrivants (UP2A en école)
IS	C0071	Unité pédagogique pour élèves allophones arrivants non scolarisés antérieurement (UPE2A-NSA en collège)
ISES	C0072	Enseignant SEGPA
ITSP	G0000	Enseignant 1 <sup>er</sup> degré itinérant spécialisé
RASE	G0172	RASED dominante relationnelle (rééducateur)
TD	G0000	Titulaire Secteur
TR	G0000	Titulaire remplaçant
ULEC	G0174	ULIS école troubles fonctions auditives

ULEC	G0175	ULIS école troubles fonctions visuelles
ULEC	G0176	ULIS école troubles fonctions cognitives
ULEC	G0178	ULIS école troubles du spectre autistique
UPI	C0071	Enseignant chargé d'Unité pédagogique (ULIS en collège ou lycée)

Division des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré - Bureau de la gestion collective