



# RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Secrétariat général**

### **Direction des Relations et des Ressources Humaines**

Dossier suivi par :

Frédérique MICHAUX

Christie VALVERT

Tél. : 05.90.47.83.19

Mel. : [ce.drrh@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.drrh@ac-guadeloupe.fr)

### **DPEP**

Anna DELANNAY

### **DPES**

Frantz EVUORT

### **DPEATSS**

Edma ARMAND

Localisation

Parc d'activités la

Providence

ZAC de Dothémare

97 139 Les Abymes

# **LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADÉMIQUES (LDGA) RELATIVES À LA MOBILITÉ DES PERSONNELS DE L'ACADÉMIE DE GUADELOUPE**

**La loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique a introduit dans la **loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Conformément aux dispositions de **l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'académie de Guadeloupe en matière de mobilité, applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;

Les dispositions relatives à la mobilité des personnels d'encadrement (personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection) et des personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports figurent dans les lignes directrices de gestion ministérielles et sont annexées aux présentes LDGA (annexes I et II).

- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie et sont compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles.**

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la **possibilité de parcours diversifiés** tout en veillant au respect des **enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement**.

L'académie porte également une attention particulière sur les zones connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, zones isolées).

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

- **Les lignes directrices de gestion de l'académie définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps, autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

- **L'académie accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.**

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période et sont compatibles avec les LDG ministérielles. S'agissant plus particulièrement des lignes directrices de gestion applicables aux personnels de la jeunesse et des sports, elles feront l'objet d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre.

Les lignes directrices de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité technique de l'académie.

Les lignes directrices de gestion académiques sont applicables à compter de leur publication sur le site académique.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité technique compétent.

## **I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service**

La politique de mobilité de l'académie a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, des durées minimales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Pour tenir compte d'objectifs de diversification des parcours de carrières, d'enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle et de prévention de risques déontologiques, des durées maximales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Il peut être dérogé :

- aux durées maximales, dans l'intérêt du service ;

- aux durées minimales, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent

## I.1 Les mobilités au sein de l'académie

L'académie organise différents processus de mobilité sur la Guadeloupe, les îles du Nord et les îles du Sud afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Elle accompagne la demande des personnels intéressés par cette mobilité.

### I.1.1 Les mouvements

Les **campagnes annuelles** de mutations à date permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités de mobilité, et autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Pour les personnels ATSS, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

### I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels**. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports. Les détachements entrants permettent aux personnels de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement** dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

- L'académie accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

**Deux conditions cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidat :

- les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil

- L'académie peut accueillir également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les missions des fonctions dévolues aux corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la défense. La Commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du MENJS.

## I.2 Les mobilités hors du MENJS

### I.2.1 Les détachements sortants en France

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

### I.2.2 Les mobilités à l'étranger

#### ▪ Les détachements sortants

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MENJS, d'établissements relevant d'un opérateur ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la Mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions, constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement du ministère.

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. Cette durée permet aux agents de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience.

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après **une durée minimale** leur permettant de **valoriser en France l'expérience** développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de **la principauté de Monaco**.

Les personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger. Des entretiens leur sont proposés à chacune de ces étapes afin de leur permettre de valoriser leurs compétences et d'examiner les meilleures conditions pour réaliser une mobilité ou préparer le retour.

#### ▪ Les affectations

Conformément à la **convention du 11 juillet 2013** entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en **principauté d'Andorre**, placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des **écoles européennes**, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

Enfin, les personnels du MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

## II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les **principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité** afin de garantir un **traitement équitable de l'ensemble des candidatures**.

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans le **guide ministériel des bonnes pratiques recruter, accueillir et intégrer sans discriminer**.

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **circulaires académiques publiées sur le site de l'académie**.

### II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les **priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16** du 11 janvier 1984 seront satisfaites.

Les **priorités légales** prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sont les suivantes :

- **le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;**
- **la prise en compte du handicap ;**
- **l'exercice** dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une **restructuration de service**. Cette priorité légale, prévue par l'article **62 bis de la loi n° 84-16** prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. Sa mise en œuvre est prévue par le **décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics**.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

Pour pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un **barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ATSS et d'encadrement, personnels techniques et pédagogiques).

Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. **L'administration conserve son pouvoir d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

**Les postes à profil/postes spécifiques** : les particularités de certains postes nécessitent des **procédures spécifiques de sélection** des personnels pour prendre en compte les **compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises** et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les **profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires**.

Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans la cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

## II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

### II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

L'académie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Elle s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** du MENJS et de l'administration d'origine. Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est **révocable avant le terme** fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

**Trois mois** au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

**Deux mois** au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente du MENJS fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans** le corps d'accueil.

### II.2.2 Les détachements sortants

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le **réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger**, impose un **objectif de qualité du recrutement** des personnels appelés à y exercer. Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

**Cette expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel** qui leur permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de leur réintégration en France.

Les détachements sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du **décret n° 85-986 du 16 septembre 1985**.

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur.

**Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENJS** en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés**, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement - également fixée en années scolaires - mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est **renouvelable**. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels, les agents, autres que les personnels d'encadrement, nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires consécutives**. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

A l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

### II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la **double carrière** :

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de détachement, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

### III. L'académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

L'académie **accompagne les personnels** dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

#### ▪ Mise en place d'un écosystème des ressources humaines de proximité

L'académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place du nouveau service de ressources humaines de proximité.

Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, du DRH aux conseillers RH de proximité répartis sur les territoires, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référents égalité, handicap etc., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, cet accompagnement personnalisé permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation.



Cette gestion des ressources humaines de proximité s'incarne désormais par la mise en place dans chaque académie d'une structure dédiée auprès du DRH, qui est chargée de définir une politique de mobilité (entrante, au sein du ministère, sortante et incluant l'international) et de coordonner les différentes actions dans ce domaine.

#### ▪ Une information tout au long du processus

L'académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

##### **En amont et pendant les processus de mobilité.**

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) et sur le site académique. L'administration s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité sera accessible à tout agent dès 2021.

Pour les personnels enseignants, d'éducation et PsyEN, il sera complété d'un comparateur de mobilité. L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les ATSS, avis émis sur la demande de mutation.

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

L'administration communique aux personnels les résultats des mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des détachements.

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées à leurs comités techniques académiques ou aux comités techniques ministériels, annuellement au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre et au 1er octobre pour les contractuels.

##### **Après les processus de mobilité :**

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Dans ce cadre, ils **peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale** de leur choix pour les assister.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale.

À l'issue des affectations, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont présentées en deux parties déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ;



# **1<sup>ère</sup> PARTIE - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN**

## **1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré**

- 1.1 L'organisation de mouvements annuels
- 1.2 Le développement des postes spécifiques
- 1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité
- 1.4 Le déroulement des opérations des mouvements inter-départemental et interacadémique
  - 1.4.1 Formulation des demandes
  - 1.4.2 Transmission des confirmations de demande
  - 1.4.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département ou d'académie
  - 1.4.4 Demandes tardives
  - 1.4.5 Consultation des barèmes
  - 1.4.6 Résultats des mouvements

## **2. Les caractéristiques des mouvements des enseignants du premier degré**

### **2.1 L'organisation des mouvements annuels**

### **2.2 Le développement des postes spécifiques**

### **2.3 L'accompagnement des personnels tout au long de la démarche de mobilité**

### **2.4 Les caractéristiques du mouvement interdépartemental**

- 2.4.1 Le déroulement des opérations du mouvement
  - 2.4.1.1 Formulation des demandes
  - 2.4.1.2 Transmission des confirmations de demande
  - 2.4.1.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département
  - 2.4.1.4 Les demandes tardives
  - 2.4.1.5 Consultation des barèmes
  - 2.4.1.6 Résultats des mouvements

### **2.5 Participants**

### **2.6 Critères de classement et éléments de barème**

- 2.6.1 Demandes liées à la situation familiale
- 2.6.2 Demandes liées à la situation professionnelle
- 2.6.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel
- 2.6.4 Bonifications liées au caractère répété de la demande

### **2.7 Le mouvement complémentaire : exeat/ineat**

### **2.8 Les caractéristiques du mouvement intra départemental**

- 2.8.1 Les participants au mouvement
  - 2.8.1.1 Participants obligatoires
  - 2.8.1.2 Participants facultatifs
- 2.8.2 La publication des postes
- 2.8.3 La procédure
- 2.8.4 Sélection et affectation des candidats sur les postes spécifiques
  - 2.8.4.1 Traitement des postes à exigence particulière
  - 2.8.4.2 Traitement des postes à profil
- 2.8.5 Critères de classement et éléments de barème
  - 2.8.5.1 Demandes formulées au titre du handicap
  - 2.8.5.2 Mesures de carte scolaire
  - 2.8.5.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel
  - 2.8.5.4 Situation familiale : demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe, de la situation de parent isolé et du rapprochement de conjoints

### **2.9 Demandes formulées au titre des vœux liés**

### **2.10 Communication individuelle des résultats**

### **3. Les caractéristiques du mouvement des personnels du second degré**

#### **3.1 Organisation**

##### 3.1.1 Participants

##### **3.1.1.1 Les stagiaires**

##### **3.1.1.2 Les titulaires**

##### **3.1.1.3 Les participants au(x) mouvement(s) spécifique(s)**

##### 3.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

##### 3.1.3 Extension des vœux

##### 3.1.4 Éléments de barème pour le mouvement inter académique

#### **3.2 L'organisation du mouvement intra-académique**

##### 3.3.1 Évolution des mouvements spécifiques nationaux existants (SPEN)

##### 3.3.2 Création d'un nouveau mouvement spécifique national POP

#### **3.3 L'organisation du mouvement intra académique au sein de l'académie de Guadeloupe**

##### 3.3.1 Formulation des demandes et transmissions des dossiers

##### 3.3.2 Les vœux

##### 3.3.2.1 Les vœux : règles générales

##### 3.3.2.2 Barèmes

##### 3.3.2.3 Les demandes tardives, les demandes d'annulation ou de modification

##### 3.3.2.4 Les postes à complément de service

##### 3.3.2.5 Les postes spécifiques académiques (SPEA)

##### 3.3.3 Affectations particulières

##### **3.3.3.1 Les affectations en zone de remplacement**

##### 3.3.3.1 Principes et définitions des zones

##### 3.3.3.2 Résultats

##### 3.3.3.3 Procédure d'extension des vœux

#### **3.4 La mesure de carte scolaire**

##### 3.4.1 Personnels concernées

#### **3.5 Les personnels relevant d'une priorité légale**

#### **3.6 Les demandes formulées au titre du handicap**

##### 3.6.1 Personnels concernés

##### 3.6.2 Procédure à suivre

#### **3.7 Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints**

##### 3.7.1 Les personnels éligibles au rapprochement de conjoints

##### 3.7.2 Bonification pour les années de séparation

##### 3.7.3 Bonification par enfant à charge

#### **3.8 Les demandes ne relevant pas d'une priorité légale**

##### 3.8.1 Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé (Ex RRE)

##### 3.8.2 Les demandes formulées au titre de la mutation simultanée

#### **3.9 Les résultats**

#### **3.10 Recours**

#### **3.11 Révision d'affectation**

#### **3.12 Phase d'ajustement**

## 1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré

### 1.1 L'organisation de mouvements annuels

Le mouvement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN connaît deux phases.

Pour le premier degré, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase intra-départementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans le département ou qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée et pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département. Doivent également participer au mouvement intra-départemental les enseignants du premier degré ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental. Les personnels en congé parental affectés à titre définitif bénéficient de la réservation du poste d'origine durant la première période de 6 mois en cas de prise de poste effective au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N. Au-delà de 6 mois l'enseignant perd son poste celui-ci devient vacant. Les IA-Dasen procèdent aux changements de département des personnels enseignants du premier degré, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale, et sous la responsabilité de la rectrice ou du recteur.

Pour le second degré, une phase interacadémique est organisée, suivie de la phase intra académique. Les personnels participent au mouvement pour demander une mutation, obtenir une première affectation, ou retrouver une affectation dans le second degré (réintégration).

Le ministère procède à la désignation des personnels changeant d'académie, à la désignation dans les académies des nouveaux titulaires et à l'affectation des professeurs de chaires supérieures. Les rectorats prononcent les premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans leur académie.

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements inter et intra-départementaux et des mouvements inter et intra académiques s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Outre les priorités de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les barèmes des mouvements des personnels des premier et second degrés traduisent également celles du décret 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 :

- agents touchés par des mesures de carte scolaire ;
- agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant;
- agents exerçant dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ;
- agents formulant chaque année une même demande de mutation, ancienneté de la demande ;
- agents justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel.

### 1.2 Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le ministère souhaite **développer** le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux national, intra-académique et intra-départemental.

#### **Mutations interdépartementales et interacadémiques**

Les rectrices ou recteurs s'attachent à identifier, en lien avec les corps d'inspection et avec les chefs d'établissement, les postes spécifiques requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture. Les affectations prononcées sur ces **postes spécifiques** dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du second degré relèvent de la compétence ministérielle.

À compter du mouvement 2021-2022 et à titre expérimental, le ministère met également à disposition des académies, pour le second degré, et des départements, pour le premier degré, un nouveau **mouvement sur**

**postes à profil.** Ces nouveaux mouvements ont pour objectif de répondre aux besoins spécifiques des établissements et des écoles : besoins liés aux caractéristiques territoriales, au projet d'établissement, à la coordination d'équipe, etc., qui requièrent une compétence particulière ou une aptitude à exercer dans un contexte particulier : par exemple ruralité, isolement géographique (montagne, îles), enseignement particulier (Rep+). **Ce dispositif de mouvement hors barème** permet aux services déconcentrés de devenir les acteurs principaux du mouvement spécifique. La rectrice ou le recteurs, les IA-Dasen, les chefs d'établissement sont ainsi placés au cœur du processus de recrutement.

### **Mutations intra-départementales et intra-académiques**

Au niveau intra-académique et intra départemental, la rectrice ou le recteur et IA-Dasen sont invités à développer les recrutements sur postes spécifiques existants.

Pour l'ensemble des mouvements sur postes à profil, afin de permettre à un large vivier de candidats de prendre connaissance des postes offerts et de leurs particularités, les rectrice ou recteurs et les IA-Dasen sont invités, en lien avec les corps d'inspection, à présenter de façon détaillée les caractéristiques des postes nationaux et académiques spécifiques offerts et les compétences attendues et à assurer leur ample diffusion.

Les processus de sélection sur postes à profil du premier et du second degré respectent les principes énoncés dans **le guide des bonnes pratiques recruter, accueillir et intégrer sans discriminer.**

Le ministère et La Rectrice ou Le Rectrice ou Recteur prennent en compte **l'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes.

#### **1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité**

Le ministère organise la mobilité de ses personnels dans le cadre des mouvements interdépartemental et interacadémique et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

##### **▪ En amont des processus de mobilité**

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le Portail Agent et le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

##### **▪ Pendant les processus de mobilité**

Dans le cadre des mouvements inter et intra-académique et inter et intra-départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité. Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Ainsi, pour les enseignants du premier degré, lors de la phase interdépartementale, pendant la période de saisie de leur demande de mutation, les candidats ont accès à un service ministériel en appelant le 01.55.55.44.44. Après la fermeture des serveurs Siam, I-Prof, les enseignants bénéficient d'un service identique auprès des cellules mouvement mises en place dans les départements.

Dans le second degré, les candidats à une mutation interacadémique ont accès, dans les semaines précédant l'ouverture des serveurs de saisie des vœux, à un service chargé de leur apporter une aide individualisée en appelant le 01.55.55.44.45. Après la fermeture des serveurs Siam/I-Prof, les candidats peuvent s'adresser aux académies qui les informent sur leur dossier jusqu'à la fin des opérations de validation des vœux et des barèmes en janvier.

Les candidats reçoivent des messages dans leur boîte I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier.

##### **▪ Après les processus de mobilité**

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-prof et sur leur téléphone portable, dès lors qu'ils auront communiqué, lors de la saisie des vœux, leur numéro de téléphone portable. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Dans le message I-prof, des **informations individuelles** sont communiquées aux candidats :

- pour le premier degré, barème du dernier sortant du département d'affectation actuel de l'enseignant, barème du dernier entrant dans le département demandé en vœu 1 et 2 en phase de mutation, ainsi que, le cas échéant, le barème du dernier enseignant permuté entre les deux départements en phase de permutation.
- pour le second degré, les précisions suivantes relatives à l'académie sollicitée en vœu 1 et en vœu 2 : rang de non entrant de l'agent, barème du dernier entrant, nombre de candidats n'ayant pu obtenir satisfaction, nombre d'entrants et de sortants.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département sollicité ou de l'académie sollicitée en premier et second vœux.

En outre, le même jour, des **données plus générales** sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels :

- pour le premier degré, barème du dernier entrant et du dernier sortant par département et nombre d'entrants et de sortants par département ;
- pour le second degré, barème du dernier entrant par discipline et par académie et nombre d'entrants et de sortants par discipline et par académie.

Les lignes directrices de gestion déconcentrées précisent les modalités d'information des enseignants du premier degré et des personnels du second degré sur les résultats des mouvements intra départementaux et intra académiques. Des outils sont mis à disposition des services déconcentrés pour faciliter l'harmonisation des informations communiquées aux personnels. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

#### 1.4 Le déroulement des opérations des mouvements inter-départemental et interacadémique

Les calendriers des mouvements interdépartemental et dans les circulaires académique publiées sur le site académique, sont précisés dans des notes de service annuelles publiées au BOENJS.

##### 1.4.1 Formulation des demandes

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail I-Prof accessible en suivant le lien [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam). Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement ;
- permet de saisir les demandes ;
- affiche les barèmes des candidats ;
- diffuse les résultats des mouvements.

Dans le premier degré, les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés ou mis à disposition dans une COM qui rencontrent des difficultés à se connecter durant la période de saisie des vœux, peuvent télécharger le formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOENJS.

Les personnels de catégorie A détachés dans un corps des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou dans le corps des psychologues de l'éducation nationale ne sont pas autorisés à participer aux opérations du mouvement interdépartemental ou inter académique de leur corps d'accueil.

Les personnels détachés, affectés à Wallis-et-Futuna, mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie, souhaitant être nommés dans une autre académie que leur ancienne académie d'affectation à titre définitif, devront exprimer leurs vœux par ordre de préférence : dans l'hypothèse où ces vœux ne seront pas satisfaits, leur demande sera traitée en extension, sauf s'ils ont mentionné leur académie d'origine en dernier vœu, qu'ils obtiendront en dernier ressort.

Pour les candidatures des personnels actuellement détachés ou mis à disposition qui participent au mouvement interacadémique en vue d'une réintégration conditionnelle, les vœux formulés seront examinés en fonction des nécessités de service.

Il est vivement conseillé aux agents sollicitant une première affectation dans un DOM y compris à Mayotte de formuler au moins un vœu pour une académie métropolitaine.

### Cas particulier des PsyEN :

- Les modalités relatives au traitement de la demande de participation au mouvement intra-académique des professeurs des écoles psychologues scolaires non intégrés dans le corps des PsyEN sont précisées dans les lignes directrices de gestion académiques, y compris pour les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS). Ces derniers ne peuvent obtenir un poste de PsyEN dans le cadre du mouvement intra-académique qu'à la condition qu'ils demandent une intégration ou un détachement dans le corps des PsyEN ;
- Les personnels appartenant au corps des PsyEN constitué par le décret 2017-120 du 1er février 2017 ne peuvent participer qu'au seul mouvement interacadémique national organisé dans leur spécialité éducation, développement et apprentissage ou éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ;
- Par dérogation aux dispositions de droit commun en vigueur, les professeurs des écoles détachés lors de la constitution initiale du corps des psychologues de l'éducation nationale ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement inter académique des psychologues de l'éducation nationale spécialité éducation, développement et apprentissage ou une participation au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, renonçant ainsi à leur détachement dans le nouveau corps des psychologues de l'éducation nationale. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

#### 1.4.2 Transmission des confirmations de demande

**Dans le premier degré**, les demandes de mutation saisies dans Siam-I-Prof font l'objet d'un accusé de réception dans la boîte I-Prof des candidats.

Cette confirmation de demande de changement de département accompagnée des pièces justificatives doit être signée par l'intéressé et transmise à La Rectrice ou le Recteur. **L'absence de la confirmation de demande avant la date fixée dans la note annuelle publiée au BOENJS annule la participation au mouvement du candidat.**

**Dans le second degré**, après la clôture des vœux :

- les formulaires de confirmation de demande de mutation de la phase interacadémique sont mis à la disposition via le portail Internet I-Prof - Siam ;
- le formulaire de confirmation de participation au mouvement interacadémique doit être signé, et transmis, accompagné des pièces justificatives et comportant les éventuelles corrections manuscrites, au chef d'établissement qui vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation. Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat en respectant le calendrier fixé par arrêté rectoral.

Pour les personnels relevant du bureau des personnels enseignants du 2d degré hors académie (DGRH B2-4) :

- les formulaires de confirmation de demande de mutation des phases inter académiques sont mis à la disposition via le portail internet I-prof - Siam.
- le formulaire de confirmation de participation au mouvement interacadémique doit être signé, et accompagné des pièces justificatives, et renvoyé au bureau DGRH B2-4, par mail adressé à son gestionnaire via la messagerie I-prof, ou exceptionnellement par courrier postal adressé au bureau DGRH B2-4.
- le formulaire de confirmation de participation au mouvement intra-académique est transmis directement aux académies d'arrivée par courrier postal.

#### 1.4.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département ou d'académie

Après avoir confirmé leur demande de mutation, jusqu'à une date fixée dans les notes de services annuelles, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible du conjoint, ou demander à annuler leur demande de participation.



#### 1.4.4 Demandes tardives

Les participants au mouvement interdépartemental dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1er septembre n-1, ceux dont la mutation du conjoint est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur Siam peuvent formuler une demande tardive, à l'aide du formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOENJS. La demande tardive de changement de département doit être envoyée avant la date fixée dans la note annuelle publiée au BOENJS aux services de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de rattachement du candidat. **Il est rappelé qu'aucune demande ne doit être transmise à l'administration centrale.**

Pour les enseignants du second degré, ces demandes doivent être adressées à l'académie de rattachement avant la date limite de transmission des demandes tardives figurant dans la note de service. Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demandes sont examinées dans les conditions de l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration.

#### 1.4.5 Consultation des barèmes

**La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence de La Rectrice ou du Recteur pour le premier et second degrés.**

Pour la phase interacadémique, ils sont effectués dans l'académie de départ, y compris pour les candidats en première affectation. Pour les personnels gérés hors académie, l'administration centrale (DGRH B2-4) est compétente.

**Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.**

Après vérification en rectorat, le barème est affiché sur I-prof. **L'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période de quinze jours** et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.

**Dans le second degré**, le délai supérieur ou égal à quinze jours, est fixé par la rectrice ou le recteur. La rectrice ou le recteur statue immédiatement sur ces éventuelles demandes de correction sans appel possible auprès de l'administration centrale. Le barème reste affiché au moins jusqu'au 31 janvier.

**Dans le premier degré**, le calendrier, fixé nationalement, est indiqué dans la note de service annuelle publiée au BOENJS. Après cette phase, les barèmes sont arrêtés et affichés par chaque IA-Dasen et ne sont plus susceptibles d'appel. Aucune contestation de barème ne peut être formulée auprès de l'administration centrale.

Dans le cadre des mouvements intra-départementaux et intra-académiques, une phase de quinze jours est prévue afin de permettre au participant de prendre connaissance de son barème et, le cas échéant, d'en demander la rectification au vu des éléments de son dossier.

#### 1.4.6 Résultats des mouvements

**Mention légale :** Les décisions individuelles prises dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux et des mouvements inter et intra académiques donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents académies/départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Les participants sont invités, le cas échéant, à se rapprocher de l'académie obtenue ou département obtenu pour participer au mouvement intra-académique ou intra-départemental.



## Mouvements des enseignants du premier degré

La mobilité interdépartementale des enseignants du premier degré tient compte des caractéristiques particulières du recrutement et des premières affectations des professeurs des écoles qui passent un concours dans l'académie de leur choix. Les lauréats de ces concours sont affectés en qualité de stagiaires, puis titularisés dans un département de cette académie.

Le nombre de postes offerts aux concours et les possibilités ouvertes au titre du mouvement interdépartemental sont déterminés en même temps, pour permettre à la fois un recrutement suffisamment significatif dans chaque académie et un certain volume de mouvements afin de répondre aux aspirations de mobilité des enseignants dans le cadre des priorités légales. On peut ainsi considérer que le mouvement interdépartemental a pour fonction de compléter le recrutement par concours.

### 2. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré

#### 2.1 L'organisation des mouvements annuels

Chaque année, l'organisation des mouvements annuels des enseignants du premier degré (phase inter ou intra départementale), garantit à chaque agent la possibilité d'effectuer une mobilité géographique et /ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire.

Pour le premier degré, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase intra départementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans le département ou qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité, ou de congé longue durée et pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département.

Doivent également participer au mouvement intra départemental les enseignants du premier degré ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental.

L'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux s'appuie **sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.**

Outre les priorités de l'article 60, de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les barèmes des mouvements des personnels du premier degré traduisent également celles du décret 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 :

- agents touchés par une mesure de carte scolaire
- agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant
- agents exerçant dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement
- agent formulant chaque année une même demande de mutation, ancienneté de la demande
- agent justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel

#### 2.2 Le développement des postes spécifiques

Un recrutement particulier pour les postes spécifiques est mis en place et tient compte de l'adéquation entre les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises du (ou de la) candidat(e), les exigences du poste et les capacités du candidat(e). La rectrice ou le recteur s'attache à identifier les postes en lien avec les corps d'inspection, requérant les qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités de l'académie.

## 2.3 L'accompagnement des personnels tout au long de la démarche de mobilité

L'Académie de Guadeloupe accompagne les personnels, durant toutes les phases de mobilité, dans la construction de leur projet individuel de mobilité et d'évolution professionnelle dans le cadre de leur reconversion.

### ▪ En amont des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, d'éducation sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site académique.

Des informations détaillées sur le calendrier sont également communiquées dans les circulaires académiques.

### ▪ Pendant les processus de mobilité

Lors de la phase interdépartementale, pendant la période de saisie de leurs vœux les candidats ont accès à un service ministériel en appelant le 01 55 55 44 44.

Lors de la phase intra départementale des journées portes ouvertes sont organisées afin de répondre aux besoins des personnels enseignants en termes de mobilité.

Un service de messagerie spécial mobilité est mis en place en plus des outils de communication classiques déjà existants.

Des fiches navettes entre les personnels enseignants et l'administration sont transmises pendant le processus du mouvement afin de fiabiliser les barèmes.

### ▪ Après les processus de mobilité

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent individuellement des données chiffrées permettant de situer leur candidature. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs aux situations individuelles des autres candidats dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

La communication des résultats du barème et les résultats d'affectation pour le premier degré se fait via IPROF.

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée, lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale.

Pour le mouvement intra départemental, le formulaire recours à utiliser est annexé à la circulaire académique publiée chaque année.

## 2.4 Les caractéristiques du mouvement interdépartemental

### 2.4.1 Le déroulement des opérations du mouvement

#### 2.4.1.1 Formulation des demandes

Les demandes de mobilité se font exclusivement par le portail I-prof, dans le premier degré les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés ou mis à disposition dans une COM qui rencontrent des difficultés à se connecter durant la période de saisie des vœux, peuvent télécharger le formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOEN.

#### 2.4.1.2 Transmission des confirmations de demande

Dans le premier degré, les demandes de mutation saisie dans siam-I-Prof font l'objet d'un accusé réception dans la boîte I-Prof des candidats.

Cette confirmation de demande de changement de département accompagnée des pièces justificatives doit être signée par l'intéressé et transmis à La Rectrice ou le Recteur. **L'absence de la confirmation de la demande avant la date fixée dans la note annuelle publiée au BOEN annule la participation au mouvement du candidat.**

#### 2.4.1.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département

Après avoir confirmé leur demande de mutation, jusqu'à une date fixée dans les notes de services annuelles, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible du conjoint, ou demander à annuler leur demande de participation.

#### 2.4.1.4 Les demandes tardives

Après la clôture des vœux certaines situations peuvent être prises en compte.

Les participants au mouvement inter départemental dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1<sup>er</sup> septembre N-1, ceux dont la mutation du conjoint est connue après la clôture de la période de saisie des vœux sur Siam peuvent formuler une demande tardive, à l'aide du formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOEN.

**Aucune demande tardive ne doit être transmise à l'administration centrale.**

#### 2.4.1.5 Consultation des barèmes

La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence de La Rectrice ou du Recteur. Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux ne constitue pas le barème définitif. La consultation permet aux candidats de prendre connaissance de leur barème sur une période de quinze jours et d'éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.

Après la phase de consultation, les barèmes sont arrêtés définitivement et affichés par La Rectrice ou le Recteur et ne sont plus susceptibles d'appel. Aucune contestation ne peut être adressée à l'administration centrale.

#### 2.4.1.6 Résultats des mouvements

La mise en œuvre d'un traitement algorithmique dans le cadre des résultats du mouvement inter garantit une répartition équilibrée des personnels entre départements au regard des besoins d'enseignements, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle, et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales en matière de mobilité des fonctionnaires.

Les résultats du mouvement étant définitifs, aucune annulation de mutation obtenue ne peut être accordée en dehors d'une situation exceptionnelle laissée à l'appréciation de La Rectrice ou du recteur, et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre poste-personne dans le département. Les motifs suivants peuvent être évoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant
- perte d'emploi du conjoint
- mutation imprévisible et imposée du conjoint
- situation médicale aggravée

- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement des personnels du MEN.

## 2.5 Participants

Le mouvement interdépartemental est ouvert aux personnels enseignants du premier degré (professeurs des écoles et instituteurs) titulaires au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1.

Si les enseignants obtiennent satisfaction au mouvement interdépartemental, ils doivent participer au mouvement intra départemental dans le département d'accueil afin d'obtenir une affectation qu'ils doivent impérativement rejoindre à la rentrée scolaire prochaine.

Les personnels placés en congé parental, en CLM, CLD, disponibilité d'office, en position de disponibilité, en détachement, les personnels affectés sur des postes adaptés de courte ou de longue durée, peuvent participer aux opérations du mouvement interdépartemental sous certaines conditions et se signaler auprès des services.

## 2.6 Critères de classement et éléments de barème

Pour chaque élément de barème sont précisées les conditions à remplir, le niveau de bonification et les pièces justificatives nécessaires conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel (annexe 1)

### 2.6.1 Demandes liées à la situation familiale

**Les bonifications accordées au titre de la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles (rapprochement de conjoints, autorité parentale conjointe, vœux liés).**

- Au rapprochement de conjoints peuvent s'ajouter des points enfants à charge et les années de séparation professionnelle (annexe 1) ;
- Au rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant peuvent s'ajouter des points enfants à charge et les années de séparation professionnelle (annexe 1);
- Vœux liés (annexe 1)

### 2.6.2 Demandes liées à la situation personnelle

- Fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ; (annexe 1)
- Bonification au titre du CIMM Centre des intérêts Matériels et Moraux (annexe 1)

**Les bonifications au titre du CIMM ne sont pas cumulables avec les bonifications liées aux situations familiales (RC, APC et vœux liés)**

### 2.6.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel

- Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Trois situations peuvent être distinguées :
  - Écoles et établissements relevant d'un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (politique de la ville)
  - Écoles et établissements classés REP+ ;
  - Écoles et établissements classés REP ;
- Ancienneté de service (échelon) ;
- L'ancienneté de fonction dans le département au-delà de 3 ans
- Exercice dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement
  - Valorisation de l'exercice sur un poste dit « isolé » de l'académie de Guyane à compter du mouvement 2024 (enseignants affectés en Guyane comptabilisant au moins 5 ans de service effectifs et continus et 2 années de service effectifs et continus sur un poste dit isolé)

- Valorisation de l'exercice sur un poste de l'académie de Mayotte à compter du mouvement 2024 (enseignants affectés à Mayotte comptabilisant au moins 5 ans de service effectifs et continus)
- Valorisation de l'exercice en établissement ou école en contrat local d'accompagnement à compter du mouvement 2024

#### 2.6.4 Bonifications liées au caractère répété de la demande

- Bonification au titre du vœu préférentiel.

#### 2.6.5 Le mouvement poste à profil : le mouvement POP

Les lignes directrices de gestion ministérielles ont été modifiées le 28 octobre 2021 pour introduire une nouvelle procédure de mobilité interdépartementale sur les postes à profil du 1<sup>er</sup> degré. Un mouvement spécifique est organisé en parallèle des opérations de mouvement inter départemental pour permettre de pouvoir des postes à forts enjeux par des enseignants issus de tout département, tout en prenant en compte dans le calibrage du mouvement inter départemental les départs et les entrées dans les départements concernés.

Il est rappelé qu' à l'occasion de ce mouvement hors barème, les priorités légales de mutation doivent être prises en compte à compétences équivalentes et qu'une attention particulière doit être portée à l'équilibre hommes/femmes.

Les postes à profil non pourvus lors de ce mouvement pourront être proposés dans le cadre du mouvement intra départemental ou pourront faire l'objet d'une commission poste à profil en intra.

Le mouvement sur poste à profil est ouvert aux enseignants du 1<sup>er</sup> degré, titularisés au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre N-1.

Les candidats peuvent relever du département ou est proposé le poste à profil ou d'un autre département.

Aucun enseignant ne pourra se porter candidat à un poste à exigence particulière s'il n'est pas déjà titulaire du titre requis pour le poste.

L'IA-DAASEN en lien avec les IEN de circonscription, et le cas échéant les directrice ou directeur d'école, arrête la liste des postes proposés. La rédaction des fiches de postes permettra au candidat de connaître les enjeux éducatifs et locaux du poste proposé.

Les fiches de poste sont mises en ligne au niveau national.

Une note de service annuelle précisera les modalités de consultation et de candidature sur ces postes.

L'IA DAASEN arrête son choix dans la liste des candidats classés par les membres des commissions de sélection.

L'acceptation du poste par le candidat retenu à l'issue des commissions postes à profil, vaut demande d'annulation de sa participation au mouvement interdépartemental, le cas échéant.

L'enseignant muté sur un poste dans le cadre du mouvement spécifique poste à profil, relèvera à compter de son affectation du département obtenu.

L'enseignant devra occuper le poste un minimum de 3 années d'obligation de service sur le poste avant de pouvoir muter au mouvement inter ou intra académique.

Compte tenu du mouvement spécifique des postes à profil (mouvement POP) en parallèle du mouvement inter, les candidats qui auraient été retenus sur ces postes à profil et qui ont obtenu une affectation en amont du mouvement inter départemental pour une durée de trois ans, ne devront donc pas participer durant ces 3 années au mouvement intra départemental ni inter- départemental.

#### 2.7 Le mouvement complémentaire : exeat/ineat

Un mouvement complémentaire appelé exeat/ineat peut être organisé par La Rectrice ou Le Recteur, et tient compte de l'équilibre postes/personnes de l'académie.

Ce mouvement intègre les priorités légales de mutation de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et du décret du 25 avril 2018.

Les demandes sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs.

L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, **seule la demande d'exeat adressée au département dont les intéressés relèvent, accompagnée de la demande d'ineat à destination du département sollicité est prise en compte.**

## 2.8 Les caractéristiques du mouvement intra départemental

Tous les participants à la phase départementale (participants obligatoires et non obligatoires) procèdent à la saisie de leurs vœux sur l'application MVT1D via IPROF.

30 vœux au maximum peuvent être formulés. Parmi ces vœux, l'ensemble des participants pourra formuler des vœux « simples » et des vœux « groupes ». Les participants obligatoires devront formuler au moins un vœu « groupe » de type MOB.

### Les vœux simples

Les vœux simples expriment le souhait d'exercer dans une école et sur une nature de support précise (adjoint maternelle, élémentaire, titulaire secteur...), ils peuvent être exprimés par tous les participants.

### Les vœux groupes

Les vœux groupes correspondent à différentes compositions possibles :

- Ils peuvent être constitués de natures de supports identiques situés dans une même commune (AC).
- Ils peuvent être également constitués de natures de supports identiques situés dans des communes différentes (A)
- Enfin ils peuvent être constitués de natures de supports différentes situés dans des communes différentes (A).

Il est fortement recommandé de multiplier, au-delà des vœux « simples », les vœux « groupes » regroupant des natures de supports identiques qui permettent une affectation sur une nature de support choisie.

### 2.8.1 Les participants au mouvement

#### 2.8.1.1 Participants obligatoires

La participation au mouvement est obligatoire pour tous les instituteurs et professeurs des écoles suivants :

- 1) les professeurs des écoles stagiaires nommés au 1<sup>er</sup> septembre N-1
- 2) les entrants dans le département à la suite du mouvement interdépartemental,
- 3) les enseignants titulaires d'un poste à titre définitif et qui sont touchés par une mesure de carte scolaire, c'est-à-dire dont le poste a été fermé
- 4) les enseignants en position d'activité au 1<sup>er</sup> septembre année N qui réintègrent le département après un détachement ou une situation interruptive telle que disponibilité (après réintégration), congé parental, congé de longue durée (après avis de réintégration du comité médical) \*.
- 5) les personnels enseignants titulaires affectés à titre provisoire.

\* les enseignants souhaitant réintégrer après un congé parental, un congé de longue durée doivent signaler leur participation au mouvement auprès de la division des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré avant la période d'ouverture du serveur.

Les demandes correspondantes se voient attribuées une bonification de 50 points .

Cette bonification est accordée sur les postes qui portent sur la commune du dernier poste occupé à titre définitif.

\* les enseignants qui réintègrent après une disponibilité, devront signaler leur participation au mouvement auprès de la division des personnels du 1<sup>er</sup> degré avant la période d'ouverture du serveur. Ils seront traités selon le barème en vigueur.

**L'algorithme affectera à titre définitif sur les postes restés vacants, les participants obligatoires n'ayant pas formulé de vœux.**

### Situation des T1-T2 et entrants dans l'académie : obligation de saisir des vœux groupes à mobilité obligatoire

Les enseignants titularisés au 1/09/N-1 et qui sont sur des supports à titre provisoire (T2) de même que les enseignants stagiaires qui seront titularisés le 1/09/N (T1) devront obligatoirement lors de leur participation au mouvement, faire parmi leurs vœux groupe, au moins un vœu groupe à mobilité obligatoire Saint- Martin-ou Saint Barthélémy. L'administration en cas de non-respect de cette obligation saisira manuellement ce vœu groupe à mobilité obligatoire en lieu et place de l'enseignant.

De même, les entrants dans l'académie sont soumis à l'obligation d'effectuer un 1 vœu groupe à mobilité obligatoire (Saint- Martin ou Saint Barthélémy)

Par ailleurs, les entrants bénéficient uniquement de la bonification l'ancienneté de fonction éducation nationale (AEN) à l'exclusion de toute autre.

#### 2.8.1.2 Participants facultatifs

Sont considérés comme participants facultatifs, les enseignants nommés à titre définitif et qui souhaitent changer d'affectation. Ces enseignants s'ils n'obtiennent pas satisfaction après leur participation au mouvement sont maintenus automatiquement sur leur poste détenu à titre définitif.

#### 2.8.2 La publication des postes

Tous les postes du département sont susceptibles d'être vacants.

La liste des postes publiée est indicative et non exhaustive ; s'ajoutent en effet, tous les postes qui se libèrent en cours de mouvement.

il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés lors de cette phase aux seuls postes mentionnés comme vacants.

La liste des postes sera publiée sur le site internet : [www.ac-guadeloupe.fr](http://www.ac-guadeloupe.fr)

#### 2.8.3 La procédure

Tous les participants à la phase intra départementale (participants obligatoires et non obligatoires) procèdent à la saisie de leurs vœux sur le serveur siam. Ils peuvent formuler des vœux simples ou groupes.

L'algorithme du mouvement intra départemental examine les vœux dans l'ordre suivant :

- 1- Priorité (exigences, annexe 2)
- 2- Barème
- 3- Rang du vœu
- 4- Sous rang de vœu
- 5- Discriminants ou critère de départage choisis par le département.

La procédure pour participer au mouvement intra départemental sera détaillée dans la circulaire académique, ainsi que le calendrier du mouvement.

#### 2.8.4 Sélection et affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats favorisant l'adéquation profil/poste.

Il convient de distinguer deux types de procédures dans le cadre des postes à affectation spécifique, **les postes nécessitant un titre, appelés postes à exigences particulières** et **les postes à profils** attribués suite à un entretien lors d'une commission sous réserve de remplir les conditions. **Les postes à exigences particulières** doivent être demandés au mouvement et le départage des candidats se fera au barème. **Les postes à profil** nécessitent la constitution d'un dossier. Ils peuvent être publiés ou non publiés au mouvement.

##### 2.8.4.1 Traitement des postes à exigence particulière

Ces postes seront attribués en priorité et à titre définitif aux personnels titulaires du titre requis. Le traitement de ces postes pendant le mouvement sera développé dans la circulaire académique.

- Postes de maître formateur
- Directrice ou directeurs d'école de moins de 18 classes, hors EP (Education prioritaire)



- Postes ASH
- Postes LVR/LCR

#### 2.8.4.2 Traitement des postes à profil

Il s'agit d'une modalité de recrutement pour laquelle l'adéquation poste/profil doit être la plus étroite. La sélection des candidats lors des commissions s'effectue hors barème.

Dans la mesure du possible, les enseignants retenus sur des postes à profil à l'issue des commissions d'entretien seront affectés sur ces postes en amont des opérations du mouvement. La participation au mouvement informatisé est annulée pour les candidats qui obtiennent une affectation dans le cadre des postes à profil

La nomination à titre définitif des candidats retenus est conditionnée à la détention du titre requis pour ces postes spécifiques nécessitant un titre.

En cas de postes laissés vacants à l'issue du mouvement, la procédure pour pouvoir ces postes est la suivante :

- 1- Liste complémentaire des commissions postes à profil (nomination à TPD)
- 2- Appel a candidature à l'échelle de l'Académie (nomination à titre provisoire)

#### 2.8.5 Critères de classement et éléments de barème

L'examen des demandes de mutation intra départementale des enseignants du premier degré s'appuie sur des barèmes.

Le barème revêtant un caractère indicatif, le DAASEN conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Pour chaque élément de barème sont précisées les conditions à remplir, le niveau de bonification (annexe 2) et les pièces justificatives à fournir seront annexées à la circulaire académique.

Les éléments de barème sont pris en compte en fonction de la situation professionnelle. La situation individuelle de chaque enseignant peut également donner lieu à valorisation. Le barème est composé des différentes bonifications liées aux priorités légales et est complété par un barème secondaire.

En cas d'égalité de barème, les critères subsidiaires pour départager les candidats sont, dans l'ordre :

- l'ancienneté de fonction (AEN)
- le discriminant de l'âge est remplacé par un numéro qui sera affecté a chaque candidat sur toute la durée de la campagne. Ce numéro permettra le départage des candidats par tirage au sort pour les candidats ayant des priorités, barème, rang de vœux identiques à chaque demande de mutation

Toutes les priorités légales sont prises en compte dans le barème intra départemental. Les priorités légales sont davantage bonifiées que les éléments du barème secondaire :

- Fonctionnaire en situation de handicap ;
- Agent touché par une mesure de carte scolaire (MCS) ;
- Agent justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel :

\* Agent exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (QPV/ REP/ REP+) ;

\*Ancienneté de fonction (AEN)

\* Fidélité de poste

\*Agent exerçant dans des zones géographiques spécifiques (Saint Barthélemy, Saint Martin, Marie Galante, la Désirade, les Saintes), pour une durée minimale de 2 ans. Seules les années passées à TPD/REA seront prises en compte.

- **situation familiale :**
- \* Rapprochement de conjoints (RC) ;
- \*Agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant (APC)

- **Agent formulant chaque année une même demande de mutation**, ancienneté de la demande (le décompte commencera à partir de l'année 2020)

### 2.8.5.1 Demandes formulées au titre du handicap

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins.

Conditions à remplir :

Peuvent prétendre à une bonification (bonification 1) de barème au titre du handicap **les bénéficiaires de l'obligation d'emploi** prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie (RQTH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Commission des droits et de l'autonomie, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents, leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant) bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou leur enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août n, handicapé ou dans une situation médicale grave, peuvent prétendre à cette priorité de mutation (bonification 2).

#### Niveau de bonification

La situation de handicap est valorisée par deux bonifications distinctes et **non cumulables** :

- **bonification 1** : attribuée automatiquement à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi (cf. annexe 2) ;
- **bonification 2** : attribuée par l'IA-DAASEN après avis du médecin de prévention à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi, son conjoint BOE ou son enfant reconnu porteur d'un handicap ou souffrant d'une grave pathologie (Cf. annexe 2).

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention pour bénéficier de cette bonification dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (agent, conjoint ou enfant).

Cette bonification 2 ne peut être octroyée que sur le vœu 1 et pourra, le cas échéant être étendue aux vœux suivants de manière continue, dès lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie.

#### Pièces justificatives à produire par le candidat :

- la pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification 1.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution de la bonification 2.

Pour cela, les enseignants doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) afin d'obtenir, soit la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), soit la reconnaissance de l'invalidité pour eux, leur conjoint ou au titre du handicap de l'enfant.

### 2.8.5.2 Mesures de carte scolaire

Les professeurs des écoles et instituteurs touchés par une mesure de carte scolaire doivent obligatoirement participer au mouvement. Les différentes procédures et conditions d'attribution liées aux mesures de cartes scolaires seront détaillées dans la circulaire académique.

Les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire bénéficient de points de bonification pour être réaffectés. Cela concerne tout d'abord un maintien éventuel sur tout poste de même nature susceptible de se libérer dans l'école ou ils étaient affectés. Puis des bonifications dégressives sont accordées aux vœux qui suivent le vœu de maintien (vœu 1) en fonction de la nature du poste et de l'éloignement géographique. Attention pas de discontinuité dans la saisie des vœux pour bénéficier de la bonification.

Dans le cas où le vœu de maintien est impossible, l'enseignant est réputé avoir formulé son vœu de maintien au premier vœu.

Le vœu n° 1 (rang 1) doit obligatoirement porter sur le vœu précis selon la nature du support du poste fermé (voir annexe 2) et le cas échéant sur les autres vœux sans discontinuité.

### 2.8.5.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel

#### \* L'éducation prioritaire

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience en éducation prioritaire et d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

La politique de l'éducation prioritaire recouvre trois cas :

- Les fonctions exercées dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (politique de la ville) ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire Rep ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire renforcé Rep+].

#### Conditions à remplir :

Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être :

- en activité et affectés à titre définitif (TPD ou REA) au 1<sup>er</sup> septembre N-1 dans les écoles ou établissements relevant de la politique de la ville de l'académie et justifier d'une durée minimale de trois années de **services effectifs et continus** au 31 août N au sein du même établissement dans l'académie de Guadeloupe.
- ou en activité et affectés à titre définitif (TPD ou REA) au 1<sup>er</sup> septembre N-1 dans les écoles ou établissements participant aux programmes Rep ou Rep+ l'académie et justifier d'une durée minimale de trois années de **services effectifs et continus** au 31 août N au sein du même établissement dans l'académie de Guadeloupe.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'école ou l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement Rep ou Rep+ de l'école ou de l'établissement.

Pour apprécier cette durée de trois ans, sont pris en compte les services accomplis depuis la date de titularisation en position d'activité. Les périodes de formation sont également prises en compte et les services à temps partiels sont assimilés à des services à temps plein.

Situation spécifique des affectations des RASED et TR : pour bénéficier de cette bonification en éducation prioritaire, il est indispensable que le rattachement administratif ( RAD) soit situé dans une école appartenant à un réseau d'éducation prioritaire, ou que l'école soit dans une commune qui fait partie de la politique « quartier politique de la ville ».

Attention les bonifications REP/REP+ et QPV ne se cumulent pas entre elles.

#### Niveau de bonification (cf. annexe 2)

*\* Ancienneté de fonction (AEN) de l'éducation nationale*

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au travers de son ancienneté.

L'AEN ne prend pas en compte les anciennetés de service auxiliaires qu'elles soient de l'Education nationale ou hors éducation nationale

Niveau de bonification : voir annexe 2

*\*ancienneté de poste acquise dans le département (ASH/DIRECTION/EMF/CPAIEN)*

Niveau de bonification : voir annexe 2

*\*fidélité dans le dernier TPD*

Niveau de bonification : voir annexe 2

**2.8.5.4 Situation familiale : Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe et du rapprochement de conjoints**

Pour bénéficier des points des bonifications rapprochement de conjoint et d'autorité parentale conjointe le premier vœu (vœu1) du candidat doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre au vœu groupe commune dans lequel l'enfant réside ou dans lequel le conjoint exerce son activité professionnelle. La bonification pourra être étendue aux vœux suivants s'ils sont formulés de manière continue au vœu 1 et uniquement s'ils se situent dans la même commune ou vœu groupe de la commune.

Les bonifications sollicitées au titre du rapprochement de conjoint, de l'autorité parentale conjointe seront appliquées sur :

- les vœux de Guadeloupe continentale vers les îles du Nord et les îles du sud (Saint Martin-Saint Barthélémy-Désirade-Marie-Galante- les Saintes) ou des îles du Nord et des îles du sud (Saint Martin-Saint Barthélémy-Désirade-Marie-Galante- les Saintes) vers Guadeloupe continentale ;
- Les vœux sur la Guadeloupe continentale : bonification accordée uniquement que si la résidence professionnelle du conjoint se situe à une distance minimale de 45km de l'affectation de l'enseignant. (voir annexe 3) uniquement pour la bonification rapprochement de conjoint. Les bonifications ne seront accordées que si toutes les conditions liées à l'octroi de ces bonifications sont remplies et que si le dernier poste occupé par l'enseignant était à titre définitif ou sur la modalité «PRO ou REA ». conditions qui seront reprises dans la circulaire académique du mouvement.

## ➤ Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe

Points non cumulables avec les points de rapprochement de conjoints et procédure identique aux vœux pour rapprochement de conjoint. La bonification sera appliquée uniquement sur les vœux portant strictement sur la commune de résidence de l'enfant.

Sont concernés, les enseignants ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans au 1er septembre 2020. Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter :

- L'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents ;
- L'exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Les situations prises en compte doivent être établies par une décision de justice.

Niveau de bonification : voir annexe 2

## ➤ Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints pour raison professionnelle

Le rapprochement de conjoints a pour objectif de rapprocher l'enseignant de la personne avec laquelle il est marié ou pacsé avant le 01 septembre de l'année N-1 ou avec laquelle il a un enfant reconnu. Le rapprochement est de nature professionnelle, il concerne la commune mentionnée par le contrat de travail comme étant le lieu d'exercice au 31<sup>er</sup> août de l'année N (activité professionnelle principale).

Niveau de bonification : voir annexe 2

L'académie, ne bonifie pas les années de séparation et le nombre d'enfants dans le cadre de la bonification pour Rapprochement de conjoints et d'autorité parentale conjointe.

### 2.9 Demandes formulées au titre des vœux liés

Sont considérés comme relevant de la procédure de vœux liés, les personnels enseignants du 1er degré titulaires dont l'affectation souhaitée est désormais subordonnée à la mutation simultanée de leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant).

Dans ce cas, **les mêmes vœux doivent être formulés dans le même ordre préférentiel** et les demandes sont traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants.

### 2.10 le caractère répété d'une demande de mutation (mouvement intra)

Une bonification est appliquée à compter de la deuxième participation au mouvement pour les candidats formulant chaque année le même vœu précis de rang 1. Est entendu comme vœu simple tout vœu portant sur le même établissement quelle que soit la nature de support et la spécialité. Tout changement dans l'intitulé du vœu n°1 ainsi que l'interruption ou l'annulation d'une mutation déjà obtenue sur le vœu n°1 déclenche automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué. Le point de départ est le vœu n°1 exprimé à l'occasion du mouvement 2019.

### 2.11 Communication individuelle des résultats

Les résultats du mouvement seront communiqués individuellement aux intéressés par l'administration dans le respect de la RGPD et publiés sur I-PROF.

# **ANNEXE 1 : CLASSEMENT ET ÉLÉMENTS DE BARÈME MOUVEMENT INTER**

## **1<sup>ER</sup> DEGRÉ**

### **1- Demandes liées à la situation familiale**

Les bonifications liées à la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles.

#### **1-1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints**

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints ont pour objectif de valoriser la situation d'éloignement géographique du conjoint en bonifiant les demandes ayant pour objet de rapprocher l'agent du lieu de travail de son conjoint dans le but d'améliorer la qualité de vie au foyer.

Il y'a rapprochement de conjoints lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint qui exerce dans un autre département.

La résidence professionnelle du conjoint s'entend soit du siège de l'entreprise du conjoint, soit de l'une de ses succursales, ou tout lieu où il exerce effectivement ses fonctions.

Le rapprochement de conjoints peut également être considéré lorsque le conjoint de l'enseignant est inscrit auprès de Pôle emploi. Dans cette hypothèse, la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur le lieu d'inscription à Pôle emploi sous réserve de compatibilité avec l'ancienne résidence professionnelle.

En revanche, l'enseignant dont le conjoint s'est installé dans un autre département à l'occasion d'une admission à la retraite ne peut se prévaloir de la priorité relative à un rapprochement de conjoints.

Ainsi, sont considérés comme conjoints les personnes mariées, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (Pacs) et les personnes non mariées ayant un ou des enfants reconnus par les deux parents.

Le rapprochement de conjoints prend en compte trois éléments en fonction de la situation du demandeur :

- la situation de rapprochement de conjoints ;
- l'enfant ou les enfants à charge ;
- l'année ou les années de séparation professionnelle.

#### **Les situations familiales ou civiles ouvrant droit au rapprochement de conjoints :**

- celles des agents mariés ou dont le mariage est intervenu au plus tard le 1er septembre n-1 ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard le 1er septembre n-1 ;
- celles des agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 1er janvier n ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 1er janvier n, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial ou/et civil établies au plus tard au 1er septembre n-1 sous réserve de fournir les pièces justificatives au plus tard à la date fixée par la note annuelle publiée au BOEN.

La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée **jusqu'au 31 août N**.

#### **Les situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants :**

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'agent et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans, le 31 août n.

L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

### Les situations ouvrant droit aux années de séparation professionnelle :

Pour chaque année de séparation demandée, le décompte s'effectue à la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du Pacs, etc.).

- lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et être au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée ;
- lorsque l'agent est en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année scolaire étudiée.

### Pour le décompte des années de séparation, ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les congés de longue durée, les congés de longue maladie ;
- les périodes de non activité pour raisons d'études de son conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois pendant l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- le congé de formation professionnelle ;
- la mise à disposition, le détachement (excepté les professeurs des écoles détachés dans le corps des PsyEN).

Ces situations sont suspensives mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

### Les autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoint :

Pour bénéficier de ces points de rapprochement de conjoints, doit être demandé **en premier vœu** le département où le conjoint exerce son activité professionnelle principale ou est inscrit à Pôle emploi. Les vœux suivants seront également bonifiés si ces derniers portent sur des départements limitrophes au vœu 1 et s'ils sont formulés de manière continue au premier vœu.

Lorsque le conjoint exerce dans un pays étranger limitrophe de la France, les points pour rapprochement sont attribués pour un des départements frontaliers, le plus proche de l'adresse professionnelle du conjoint (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse), complétés le cas échéant par les départements limitrophes à ce département frontalier.

Niveau de bonification

#### Bonification rapprochement de conjoints

Rapprochement de conjoint	Points
Bonification de base au titre du rapprochement de conjoint	150

#### Bonification enfant(s) à charge et/ou enfant(s) à naître

Rapprochement de conjoint	Points
Par enfant à charge	50

#### Bonification enfant(s) né(es) de séparation



Le tableau suivant précise les différents cas de figure pouvant se présenter, avec mention pour chacun des cas, des années de séparation retenues (à inscrire lors de la saisie de la demande) et des bonifications afférentes.

Les périodes de congé parental ainsi que les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation.

Année(s) de séparation		Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
Activité	0 année	0 année ▼ 0 point	½ année ▼ 25 points	1 année ▼ 50 points	1année ½ ▼ 75 points	2 années ▼ 200 points
	1 année	1 année ▼ 50 points	1année ½ ▼ 75 points	2 années ▼ 200 points	2 années ½ ▼ 225 points	3 années ▼ 350 points
	2 années	2 années ▼ 200 points	2 années ½ ▼ 225 points	3 années ▼ 350 points	3 années ½ ▼ 375 points	4 années ▼ 450 points
	3 années	3 années ▼ 350 points	3 années ½ ▼ 375 points	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points
	4 années et +	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points	4 années ▼ 450 points

Pour la lecture du tableau, il convient d'une part, de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité et d'autre part, de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Ainsi, deux années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à deux années ½ de séparation soit 225 points ; une année d'activité suivie de deux années de congé parental puis de trois années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à trois années de séparation soit 350 points.

Pour chaque année de séparation et lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit couvrir au moins une période de six mois. Pour chaque période de séparation en congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année scolaire étudiée.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : cinq mois d'activité puis sept mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

La date de début de la séparation ne peut être antérieure à la date de titularisation du candidat.

Aucune année de séparation n'est comptabilisée entre les départements suivants : **75 et 92, 75 et 93, 75 et 94.**

Lorsque l'enseignant a toujours été séparé de son conjoint pour raisons professionnelles et que le département d'exercice professionnel du conjoint change pendant la période de séparation, la durée de celle-ci comprend les périodes comptabilisées au titre de chaque département où celui-ci a exercé. Lorsqu'un candidat qui a formulé plusieurs vœux obtient sa mutation pour un autre département que celui d'exercice professionnel de son conjoint, sollicité en premier rang de vœu, il peut prétendre au maintien des points liés aux années de séparation.

### **Bonification complémentaire liée à l'éloignement du conjoint**

Pour les candidats bénéficiant de la bonification au titre des années de séparation et afin de prendre en compte les situations d'éloignement les plus critiques, une majoration forfaitaire est accordée au candidat à la mutation, dès lors qu'il exerce son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle de son conjoint.

Une majoration forfaitaire de 80 points s'ajoute à la bonification année(s) de séparation dès lors que cette dernière est au moins égale à six mois.

Majoration éloignement	Points
Majoration forfaitaire	80

### **Pièces justificatives à fournir par les enseignants à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints :**

- photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier n au plus tard, pour les agents non mariés ;
- certificat de grossesse délivré au plus tard le 1er janvier n ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ;
- pour les personnels de l'éducation nationale, une attestation d'exercice ;
- attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint.

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français.

- **autres activités :**
- Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ;
- chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récente, etc.) ;
- suivi d'une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.

### **Demandes formulées au titre des vœux liés**

Sont considérés comme relevant de la procédure de vœux liés, les personnels enseignants du 1er degré titulaires dont l'affectation souhaitée est désormais subordonnée à la mutation simultanée dans le même département de leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant).

Dans ce cas, **les mêmes vœux doivent être formulés dans le même ordre préférentiel** et les demandes sont traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants.

### **1-2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe**

Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe tendent à faciliter le rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant.

#### **Conditions à remplir et niveau de bonification :**

Il y a autorité parentale conjointe lorsque l'agent souhaite se rapprocher de la résidence de vie des enfants qui vivent également dans un autre département à condition que le second détenteur de l'autorité parentale exerce une activité professionnelle dans les conditions définies au paragraphe 1.1.

Peuvent prétendre à cette bonification, les participants ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans, le 31 août n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite).

Dans les conditions suivantes :

- alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents ;
- exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Les personnels remplissant ces conditions bénéficient de toutes les bonifications similaires à la demande de rapprochement de conjoints.

#### **Pièces justificatives à produire par le candidat :**

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- pièce justificative concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe).

### **1-3 Demandes liées à la situation personnelle**

Les demandes formulées au titre du handicap et au titre du Cimm sont cumulables entre elles. La bonification au titre du handicap est également cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale.

### **1-4 Demandes formulées au titre du handicap**

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins.

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une définition du handicap : « *constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant* ».

#### **Conditions à remplir :**

Peuvent prétendre à une bonification (bonification 1) de barème au titre du handicap **les bénéficiaires de l'obligation d'emploi** prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie (RQTH) ;

- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Commission des droits et de l'autonomie, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents, leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant) bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou leur enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août n, handicapé ou dans une situation médicale grave, peuvent prétendre à cette priorité de mutation (bonification 2).

### Niveau de bonification

La situation de handicap est valorisée par deux bonifications distinctes et **non cumulables** :

- **bonification 1** : allouée à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sur chaque vœu émis et attribuée d'office au candidat dès lors qu'il est bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- **bonification 2** : allouée par l'IA-DAASEN après avoir pris connaissance de l'avis du médecin de prévention.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du département dont ils relèvent pour bénéficier de cette bonification dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (agent, conjoint ou enfant).

Si le candidat est détaché ou affecté en COM, le dossier doit être déposé auprès du médecin de prévention de son département d'origine.

Cette bonification ne peut être octroyée que sur le vœu 1 et pourra, le cas échéant être étendue aux vœux suivants de manière continue, dès lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie.

Pour les aider dans leur démarche, les enseignants peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les départements ou académies.

Situation de handicap	Points
Bonification 1	100
Bonification 2	800

**NB : L'attribution de la bonification 2 au titre du handicap ne permet pas de considérer comme automatiquement acquise la nomination dans le département de son choix. Cette priorité de mutation est en effet réalisée dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités de sortie et d'accueil des départements.**

### Pièces justificatives à produire par le candidat :

- la pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification de 100 points.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution des 800 points.

Pour cela, les enseignants doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) afin d'obtenir, soit la reconnaissance

de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), soit la reconnaissance de l'invalidité (selon les conditions décrites ci-dessus) pour eux, leur conjoint ou au titre du handicap de l'enfant.

**Toutes les pièces à caractère médical sont transmises à l'attention du médecin conseiller technique de La Rectrice ou le Recteur sous pli cacheté portant la mention « confidentiel »**

#### **1-5 Demandes formulées au titre du centre des intérêts matériels et moraux**

La bonification Cimm permet de prendre en compte la situation spécifique des fonctionnaires de l'État ayant leurs intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer.

#### **Conditions à remplir :**

Peuvent prétendre à une bonification de barème au titre du centre des intérêts matériels et moraux, les agents pouvant justifier de la présence dans un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), du centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm), en fonction de critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP B7 n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques. Le département concerné doit être demandé en vœu de rang 1.

Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de compte bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paie ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

Cette bonification accordée au titre du Cimm n'est pas cumulable avec les vœux liés ou avec les bonifications accordées au titre du rapprochement de conjoint, de l'autorité parentale conjointe et du parent isolé.

#### **Niveau de bonification**

Cimm	Points
Bonification au titre du Cimm	600

#### **Pièces justificatives à produire par le candidat :**

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, un formulaire accompagné de pièces justificatives devra être transmis par les agents selon les modalités décrites dans la note de service annuelle.

## 1-6 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel

### - *L'éducation prioritaire*

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience en éducation prioritaire et d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

La politique de l'éducation prioritaire distingue trois niveaux :

- Les fonctions exercées dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (politique de la ville) ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire Rep ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire renforcé Rep+.

### Conditions à remplir :

Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être :

- en activité et affectés au 1<sup>er</sup> septembre n-1 dans les écoles ou établissements relevant de la politique de la ville et justifier d'une durée minimale de cinq années de **services effectifs et continus** au 31 août n au sein d'un même département. Les durées de services acquises dans des écoles ou établissements différents relevant de la politique de la ville se totalisent entre elles.
- ou en activité et affectés au 1<sup>er</sup> septembre n-1 dans les écoles ou établissements participant aux programmes Rep ou Rep+ et justifier d'une durée minimale de cinq années de **services effectifs et continus** au 31 août n au sein d'un même département. **Les durées de services acquises dans des écoles ou établissements différents relevant des réseaux Rep et/ou Rep+ se totalisent entre elles.**

Une même école peut bénéficier de **deux labels** (politique de la ville et Rep ou Rep+). Dans ce cas, la règle la plus favorable s'applique.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'école ou l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement Rep ou Rep+ de l'école ou de l'établissement.

Pour apprécier cette durée de cinq ans, sont pris en compte les services accomplis depuis la date de titularisation en position d'activité. Les périodes de formation sont également prises en compte et les services à temps partiels sont assimilés à des services à temps plein.

### En revanche, le décompte des services est interrompu par :

- le congé de longue durée ;
- la disponibilité ;
- le détachement ;
- la position hors cadres.

Les agents en congé parental au 1<sup>er</sup> septembre n-1 peuvent prétendre aux bonifications au titre de l'éducation prioritaire si les conditions prévues sont remplies à la date du départ en congé parental. Par ailleurs, le congé parental est une position suspensive pour le décompte des cinq années.

### Niveau de bonification

Éducation prioritaire	Points
5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant de la politique de la ville	90
5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep+	

5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep	45
5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep et du Rep+	

- *Ancienneté de service (échelon)*

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au travers de son ancienneté.

**Conditions à remplir :**

Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

Des points sont attribués pour l'échelon acquis :

- au 31 août n-1 par promotion
- au 1er septembre n-1 par classement ou reclassement.

L'échelon des enseignants qui viennent d'être titularisés (ex PE stagiaires) pris en compte est celui du 1er septembre n-1.

**Niveau de bonification**

Ancienneté de service	Points			
Instituteurs	Professeurs des écoles			
	<i>Classe normale</i>	<i>Hors classe</i>	<i>Classe exceptionnelle</i>	
1er échelon				18
2e échelon				18
3e échelon	2e échelon			22
4e échelon	3e échelon			22
5e échelon	4e échelon			26
6e échelon	5e échelon			29
7e échelon				31
8e échelon	6e échelon			33
9e échelon				33
10e échelon	7e échelon			36
11e échelon	8e échelon	1er échelon		39
	9e échelon	2e échelon		39
	10e échelon	3e échelon	1er échelon	39
	11e échelon	4e échelon	2e échelon	42
		5e échelon	3e échelon	45
		6e échelon	4e échelon	48
		7e échelon		
			échelon spécial	53



- *Ancienneté de fonctions dans le département au-delà de trois ans*

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au sein de son département d'affectation.

**Conditions à remplir :**

Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

Après un décompte des trois années d'exercice en tant qu'enseignant titulaire du 1<sup>er</sup> degré dans le département actuel, l'ancienneté de fonctions est appréciée au 31 août n. Deux douzièmes de points sont attribués pour chaque mois entier d'ancienneté de fonctions auxquels s'ajoutent dix points par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le département.

**Sont prises en compte les périodes suivantes :**

- activité dans le département actuel de rattachement administratif ;
- mise à disposition auprès d'une association complémentaire de l'école ;
- service national actif ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de mobilité ;
- congé parental.

Les candidats précédemment détachés, en France ou à l'étranger, qui participent aux opérations du mouvement verront leurs années de détachement prises en compte.

Les professeurs des écoles de Mayotte verront leur ancienneté d'IERM (instituteur de l'État recruté à Mayotte) prise intégralement en compte.

**En revanche, ne sont pas prises en compte les périodes de :**

- disponibilité, quelle qu'en soit la nature ;
- congé de non activité pour raison d'études.

**Niveau de bonification**

Deux douzièmes de points sont attribués pour chaque mois entier d'ancienneté de fonctions auxquels s'ajoutent dix points par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le département.

Ancienneté de fonctions	Points
1 an	2.00
11 mois	1.83
10 mois	1.67
9 mois	1.50
8 mois	1.33
7 mois	1.17
6 mois	1.00
5 mois	0.83
4 mois	0.67
3 mois	0.50

2 mois	0.33
1 mois	0.17

### 1-7 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser le caractère répété de la demande de mutation sollicitée par l'agent.

#### Conditions à remplir :

Les candidats, dont le premier vœu n'a pas pu être satisfait lors des précédents mouvements interdépartementaux bénéficient d'une bonification pour chaque renouvellement de ce même premier vœu.

Le capital acquis à chaque demande renouvelée est automatiquement remis à zéro si :

- le département sollicité en vœu 1 est modifié ;
- le candidat interrompt ou annule sa participation au mouvement ;
- le candidat a annulé la mutation qu'il avait obtenue

#### Niveau de bonification

Caractère répété de la demande	Points
Par renouvellement du vœu 1 sans interruption	5

### 1-8 Synthèse des éléments de barème

Objet	Points attribués	Observations
<b>Situation familiale :</b>		
<i>Les bonifications au titre de la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles</i>		
Rapprochement de conjoint (RC) Autorité parentale conjointe (APC)	<b>150 pts</b> <i>pour le département de résidence professionnelle du conjoint</i>	Ce département doit être le 1er vœu. Bonifications étendues aux départements limitrophes de ce 1er vœu.
	<b>50 pts</b> <i>par enfant à charge</i>	Enfant de moins de 18 ans.
	<b>Années de séparation</b> Agents en activité - <b>50 points</b> pour 1 an - <b>200 points</b> pour 2 ans - <b>350 points</b> pour 3 ans - <b>450 points</b> pour 4 ans et plus <i>Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint.</i>	Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une seule entité. Une bonification de <b>80 points</b> supplémentaire est allouée dès lors que les conjoints ont leur résidence professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe.
Situation de parent isolé	<b>40 pts</b> <i>Bonification forfaitaire</i>	Le 1er vœu formulé doit avoir pour objet d'améliorer les conditions de vie de l'enfant

Vœux liés	Les agents ayant leurs vœux liés obtiennent chacun la moyenne de leur 2 barèmes.	Les vœux formulés doivent être identiques.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

**Situation personnelle :**

Handicap	<b>100 pts</b> <i>sur tous les vœux pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi</i>	Ces deux bonifications ne sont pas cumulables sur un même vœu.
	<b>800 pts</b> <i>sur les vœux améliorant la situation médicale de l'agent, son conjoint ou l'enfant handicapé après avis du médecin de prévention</i>	
Cimm	<b>600 pts</b> <i>pour les départements de la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion et Mayotte.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir son Cimm dans ce DOM.</li> <li>Formuler le vœu DOM en rang 1.</li> </ul> <b>Bonification non cumulable avec celles relevant de la situation familiale</b>

**Situation professionnelle :**

Ancienneté de service	<b>De 18 pts à 53 pts</b> <i>Selon le grade et l'échelon de l'agent. Se reporter à la grille.</i>	Échelons acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement.
Ancienneté de fonction dans le département	<b>2 pts</b> par année <b>+ 10 pts</b> par tranche de cinq ans	Calcul après un décompte de 3 années d'exercice en tant qu'enseignant titulaire du 1er degré dans le département actuel. L'ancienneté de fonctions est appréciée au 31 août n.
Affectation en éducation prioritaire	<b>90 pts</b> <i>En réseaux Politique de la ville</i>	Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant de la politique de la ville. Liste des établissements fixée par arrêté du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001.
	<b>90 pts</b> <i>En réseau Rep+</i>	Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant d'un réseau Rep+. La liste des écoles et établissements scolaires relevant d'un réseau Rep+ est fixée par arrêté ministériel publié au BOEN.
	<b>45 pts</b> <i>En réseau Rep</i>	Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant d'un réseau Rep. La liste de ces écoles relevant d'un réseau Rep est fixée par arrêté académique.
	<b>45 pts</b> <i>En réseau Rep ou Rep+</i>	Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant des réseaux Rep ou Rep+.

**Caractère répété de la demande :**

Caractère répété de la demande	<b>5 pts</b> <i>par renouvellement du vœu 1 sans interruption</i>	Le vœu 1 doit être identique. L'absence de participation au mouvement entraîne la perte des points cumulés.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANNEXE 2 : CLASSEMENT ET ÉLÉMENTS DE BARÈME DU MOUVEMENT INTRA DÉPARTEMENTAL

### Éléments du barème Mouvement Intra départemental

➤ Les éléments du barème principal relevant des priorités légales						points
<b>1 – Fonctionnaire, conjoint ou enfant en situation de handicap :</b>						
<i>Sur tous vœux compatibles avec l'amélioration des conditions de vie</i>						
➤ Bonification 1 : bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)						<b>100</b>
➤ Bonification 2 : dossier et entretien obligatoire avec le médecin de prévention + avis favorable cette bonification 2 n'est pas cumulable à la bonification 1						<b>800</b>
<i>La bonification porte sur le vœu 1 ou le cas échéant sur les autres vœux améliorant la situation médicale de l'agent BOE, son conjoint BOE ou l'enfant en situation de handicap ou souffrant d'une grave pathologie</i>						
<b>2 - Agents touchés par des mesures de carte scolaire (MCS) à saisir en vœu n°1 (attention pas de discontinuité dans la saisie des vœux)</b>						
Cartes scolaire selon la nature du support :						
Nature de support du poste fermé	Postes : ECMA-ECEL- TRS-DCOM	Postes à profil	Postes : ASH	Postes : EMF--LVR-LCR	Postes : TR –BRIGADE DE REPLACEMENT	Directrice ou directeurs d'écoles 2 classes et + même groupe indiciaire
Situation exceptionnelle : même groupe indiciaire que l'école fermée						<b>400</b>
➤ ajustement n-1 (mesure de carte scolaire non satisfaite) sur vœu précis	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>
➤ sur vœu précis (poste supprimé)	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
➤ sur la commune	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
➤ sur le vœu groupe anciennement regroupement de communes	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>
➤ sur Postes (ECEL, ECMA, TRS, DCOM)		<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>

### 3 - Agent justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel

- **Ancienneté de fonction (AEN)** ne prend pas en compte les anciennetés des services auxiliaires qu'elles soient de l'Éducation Nationale ou hors Éducation Nationale. L'AEN est prise en compte à partir de la titularisation au 01 septembre de l'année N-1. (Les stagiaires ne bénéficient pas de cette bonification)

1 à 2 ans	3 à 5 ans	6 à 8 ans	9 à 11 ans	12 à 14 ans	15 à 17 ans	18 à 20 ans	
<b>30 pts</b>	<b>40 pts</b>	<b>50 pts</b>	<b>60 pts</b>	<b>70pts</b>	<b>80 pts</b>	<b>90 pts</b>	
21 à 23 ans	24 à 26 ans	27 à 29 ans	30 à 32 ans	33 à 35 ans	36 à 38 ans	39 à 41 ans	42 ans et +
<b>100 pts</b>	<b>110 pts</b>	<b>120 pts</b>	<b>130 pts</b>	<b>140 pts</b>	<b>150 pts</b>	<b>160 pts</b>	<b>170 pts</b>

- **Ancienneté de poste acquise dans l'Académie de la Guadeloupe à TPD ou REA**

ASH-DIRECTION-EMF-CPAIEN

➤	3 ans	30
➤	4 ans	40
➤	5 ans et +	50

- **Fidélité dans le dernier poste occupé à TPD ou REA dans le même établissement de l'Académie de la Guadeloupe**

(points accordés à partir de 2 ans de fidélité de poste sur la même nature de support du poste occupé.

Ces points fidélité poste sont accordés si le poste demandé au mouvement correspond à la même nature du support occupé. Un enseignant inscrit sur la liste d'aptitude de direction, mais non encore nommé à titre définitif sur un poste de direction, ne peut pas bénéficier de points fidélité poste de direction.

➤	2 ans	4
➤	3 ans	6
➤	4 ans	8
➤	5 ans	10
➤	6 ans	15
➤	7ans et+	20

### 4 – Rapprochement de conjoints (RC) (le dernier poste occupé doit être à titre définitif ou REA ou PRO.) (attention pas de discontinuité dans la saisie des vœux) + distance de 45km avec la résidence professionnelle du conjoint (Guadeloupe continentale)

Uniquement sur les vœux portant strictement sur la commune de la résidence professionnelle du conjoint (non cumulable avec l'autorité parentale)

➤ Guadeloupe continentale vers les Iles du Nord /Iles du sud (St Martin, St Barthélémy, Marie Galante, Les Saintes, Désirade)	120
➤ les Iles du Nord /Iles du Sud (St Martin, St Barthélémy, Marie Galante, Les Saintes, Désirade) vers la Guadeloupe continentale	120
➤ Guadeloupe continentale (bonification accordée uniquement si la résidence professionnelle du conjoint se situe à une distance de 45km)	40

La bonification ne sera appliquée que si le premier vœu précis correspond à la commune ou le vœu commune de la résidence professionnelle du conjoint et s'il n'y a pas de discontinuité dans la saisie des autres vœux ouvrant droit à la bonification. Cette bonification ne prend pas en compte les enfants ou les années renseignées au titre de la séparation entre conjoints

### 5 – Agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant (APC) (le dernier poste occupé doit être à titre définitif ou REA ou PRO.) pas de discontinuité dans la saisie des vœux.

<p><b>Uniquement sur les vœux portant strictement sur la commune de la résidence de l'enfant (non cumulable avec le rapprochement de conjoint)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guadeloupe continentale vers les Iles du Nord /Iles du sud (St Martin, St Barthélémy, Marie Galante, Les Saintes, Désirade) / les Iles du Nord /Iles du Sud (St Martin, St Barthélémy, Marie Galante, Les Saintes, Désirade) vers la Guadeloupe continentale Et les îles du Nord et îles du Sud entre elles.</li> <li>➤ Guadeloupe continentale (bonification accordée uniquement sur les vœux portant strictement sur la commune de résidence de l'enfant).</li> </ul>	<p>120</p> <p>40</p>
<p><b>ATTENTION : pas de bonification (RC, APC) sur les vœux groupes. Lors votre saisie, vous ne pourrez définir que la commune de rapprochement souhaitée Les pièces justificatives devront être envoyées à l'administration par l'application COLIBRIS</b></p>	
<p><b>7 – Agents exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles. Attention les bonifications QPV et REP/REP+ ne se cumulent pas entre elles</b></p>	
<p>2 conditions pour le déclenchement de la bonification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dernier poste occupé REA ou TPD</li> <li>- affectation en REP ou REP+ ou QPV à partir de <b>3 années</b> consécutives dans le même établissement (dans la limite de 50 points attribués)</li> </ul> <p>Education prioritaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ REP</li> <li>➤ REP +</li> <li>➤ QPV (quartier politique de la ville)</li> </ul>	<p>50</p> <p>50</p> <p>50</p>
<p><b>8 – Agents exerçant dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement</b></p>	
<p>2 conditions pour le déclenchement de la bonification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dernier poste occupé REA ou TPD</li> <li>- affectation dans <b>les Iles du Nord /Iles du sud</b> à partir de <b>2 années</b> consécutives</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 ans</li> <li>➤ 3 ans</li> <li>➤ 4 ans</li> </ul>	<p>50</p> <p>70</p> <p>100</p>
<p><b>9 - Agent formulant chaque année une même demande de mutation, ancienneté de la demande</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Renouvellement du premier vœu par année (décompte à partir de 2020) dans la limite de 90 points.</li> </ul> <p><i>La bonification sera déclenchée à compter de la deuxième participation pour les candidats formulant chaque année le même vœu 1 que ce soit sur un vœu précis. Les vœux géographiques ne sont pas pris en compte. Tout changement du rang vœu 1 ainsi que l'interruption ou l'annulation d'une mutation déjà obtenue sur le vœu 1 l'année précédente, déclenchera automatiquement la remise à zéro du capital de points déjà constitué.</i></p>	<p>5</p>

➤ <b>Traitement des postes à profil</b>	<b>priorité</b>
<b>Postes à profil</b>	
➤ Avis Retenu	Priorité 1

➤ <b>Les autres éléments du barème (barème secondaire)</b>	<b>points</b>
➤ <b>Les autres éléments du barème (barème secondaire)</b>	<b>points</b>
<b>3 - Enfant à charge – de 18 ans</b>	
par enfant à charge (plafond 7 points)	2
<b>4 - Situation médicale grave sans RQTH avec avis du médecin de prévention</b>	
Sur le vœu 1 s'il est compatible avec l'amélioration des conditions de vie	15

➤ <b>Les situations particulières de réintégration</b>	<b>priorité</b>
<b>Retour de congé parental ou de congé de longue durée (CLD) ou détachement, PACD - PALD avec perte de poste définitif</b>	
	50 Points
La bonification est accordée aux enseignants sans affectation réintégrant un poste suite à un congé de longue durée, de PACD/PALD, de congé parental ou de détachement.	
<b>La bonification porte sur les vœux de la commune du dernier poste occupé à TPD mais aussi sur le vœu géographique de la commune concernée, si aucun poste n'est proposé au mouvement dans cette commune.</b>	

❖ **Discriminants :**

Lors de la phase principale du mouvement en cas d'égalité de barème sur un même poste, le départage s'effectue en fonction des critères suivants :

- **Par l'ancienneté de fonction**
- **Un numéro unique est attribué au candidat pendant toute la campagne .il permettra un départage des candidats par tirage au sort qui ont le même barème les mêmes priorités, les mêmes rangs de vœux**



❖ Traitement des exigences

<b>Applicable aux Postes dits ordinaires</b>	<b>Applicable dans l'ASH</b>	<b>Applicable aux postes de direction d'école</b>	<b>Applicable aux EMF et CPAIEN</b>
<p><b>CODE 10 à TPD</b> sur toutes les natures de support</p>	<p><b>CODE 10 à TPD avec un titre ASH (CAPPEI)</b></p> <p><b>Code 40 à PRO (sans titre)</b></p>	<p><b>CODE 10 à TPD (avec L.A)</b></p> <p><b>CODE 20 à PRO (sans titre)</b></p>	<p><b>CODE 10 à TPD avec titre (CAFIPEMF)</b></p> <p><b>CODE 20 à PRO (sans titre)</b></p>

**LES CODES 90 et 99 correspondent à une priorité d'annulation**

## GLOSSAIRE DU MOUVEMENT

### **I. LE VŒU GROUPE :**

Le vœu groupe est constitué de nature de supports identiques, ou différentes, correspondant à des types de postes situés dans une même commune.

- Le vœu groupe « AC : assimilé commune » concerne un ensemble de nature de supports sur une même commune
- Le vœu groupe « A » concerne un ensemble de nature de supports sur des communes différentes

Le vœu groupe correspond à l'ancien vœu géographique (commune, regroupement de communes) et à l'ancien vœu large (auparavant composé d'une zone infra et d'un MUG)

Les participants qu'ils soient obligatoires ou facultatifs peuvent formuler des vœux groupes

Le vœu groupe peut être à mobilité obligatoire « MOB » en d'autres termes certains participants obligatoires (entrants et titulaires T1 et T2) auront l'obligation de les formuler.

Les autres participants obligatoires et facultatifs pourront également s'ils le souhaitent les formuler.

Les anciennes zones infra départementales sont des composantes du vœu groupe. :

- Zone 1 GUADELOUPE
- Zone 2 MARIE-GALANTE
- Zone 3 LES SAINTES
- Zone 4 SAINT MARTIN
- Zone 5 DESIRADE
- Zone 6 SAINT BARTHELEMY

### **1. Les différentes natures de support**

Il existe 7 natures de support:

- 1- Enseignants
- 2- Remplaçants
- 3- ASH
- 4- Directions 14 classes et + (jusqu'à 19 classes)
- 5- Directions 10 à 13 classes
- 6- Directions 8 et 9 classes
- 7- Directions 2 à 7 classes

Ces natures de support sont divisées en sous-catégories de postes,

- 2.1 Enseignants
  - 2.1.1 Adjoint élémentaire sans spécialité
  - 2.1.2 Adjoint maternelle sans spécialité
  - 2.1.3 Décharge de direction complète
  - 2.1.4 Titulaire de secteur
- 2.2 Remplaçants
  - 2.2.1 ZIL
  - 2.2.2 Zone brigade académique de remplacement
- 2.3 ASH
  - 2.3.1 SEGPA

- 2.3.2 ULIS école
- 2.3.3 ULIS collège
- 2.3.4 UEE
- 2.3.5 UEA
- 2.4 Directions 14 classes et +
  - 2.4.1 Directrice ou directeur élémentaire 19 classes
  - 2.4.2 Directrice ou directeur maternelle 19 classes
  - 2.4.3 Directrice ou directeur élémentaire 18 classes
  - 2.4.4 Directrice ou directeur maternelle 18 classes
  - 2.4.5 Directrice ou directeur élémentaire 17 classes
  - 2.4.6 Directrice ou directeur maternelle 17 classes
  - 2.4.7 Directrice ou directeur élémentaire 16 classes
  - 2.4.8 Directrice ou directeur maternelle 16 classes
  - 2.4.9 Directrice ou directeur élémentaire 15 classes
  - 2.4.10 Directrice ou directeur maternelle 15 classes
  - 2.4.11 Directrice ou directeur élémentaire 14 classes
  - 2.4.12 Directrice ou directeur maternelle 14 classes
- 2.5 Directions 10 à 13 classes
  - 2.5.1 Directrice ou directeur élémentaire 13 classes
  - 2.5.2 Directrice ou directeur maternelle 13 classes
  - 2.5.3 Directrice ou directeur élémentaire 12 classes
  - 2.5.4 Directrice ou directeur maternelle 12 classes
  - 2.5.5 Directrice ou directeur élémentaire 11 classes
  - 2.5.6 Directrice ou directeur maternelle 11 classes
  - 2.5.7 Directrice ou directeur élémentaire 10 classes
  - 2.5.8 Directrice ou directeur maternelle 10 classes
- 2.6 Directions 8 et 9 classes
  - 2.6.1 Directrice ou directeur élémentaire 9 classes
  - 2.6.2 Directrice ou directeur maternelle 9 classes
  - 2.6.3 Directrice ou directeur élémentaire 8 classes
  - 2.6.4 Directrice ou directeur maternelle 8 classes
- 2.7 Directions 2 à 7 classes
  - 2.7.1 Directrice ou directeur élémentaire 7 classes
  - 2.7.2 Directrice ou directeur maternelle 7 classes
  - 2.7.3 Directrice ou directeur maternelle 6 classes
  - 2.7.4 Directrice ou directeur élémentaire 6 classes
  - 2.7.5 Directrice ou directeur élémentaire 5 classes
  - 2.7.6 Directrice ou directeur maternelle 5 classes
  - 2.7.7 Directrice ou directeur élémentaire 4 classes
  - 2.7.8 Directrice ou directeur maternelle 4 classes
  - 2.7.9 Directrice ou directeur élémentaire 3 classes
  - 2.7.10 Directrice ou directeur maternelle 3 classes
  - 2.7.11 Directrice ou directeur élémentaire 2 classes
  - 2.7.12 Directrice ou directeur maternelle 2 classes

**Les ex-zones infra qui rentrent dans la constitution des vœux groupes**

6 Zones infra (par ordre de classement) pour les participants obligatoires	9 Regroupements communes	34 Communes
<p><b><u>ZONE 1 GUADELOUPE</u></b></p> <p>Cette zone regroupe l'ensemble des communes de Guadeloupe Continentale</p>	<p><b>POINTE-A-PITRE ET ENVIRONS</b></p>	POINTE-A-PITRE
		ABYMES
		GOSIER
	<p><b>BASSE TERRE ET ENVIRONS</b></p>	BASSE-TERRE
		VIEUX -FORT
		BAILLIF
		GOURBEYRE
		SAINT-CLAUDE
		TROIS-RVIERES
	<p><b>MOULE ET ENVIRONS</b></p>	MOULE
		SAINT-FRANCOIS
		SAINTE-ANNE
	<p><b>PORT-LOUIS ET ENVIRONS</b></p>	PORT-LOUIS
		PETIT-CANAL
ANSE-BERTRAND		
MORNE-A-L'EAU		
<p><b>CÔTE SOUS LE VENT</b></p>	POINTE-NOIRE	
	BOUILLANTE	
	VIEUX-HABITANTS	
<p><b>SAINTE-ROSE ET ENVIRONS</b></p>	SAINTE-ROSE	
	LAMENTIN	
	DESHAIES	
<p><b>PETIT-BOURG ET ENVIRONS</b></p>	PETIT-BOURG	
	BAIE-MAHAULT	
	GOYAVE	
	CAPESTERRE BELLE EAU	
<p><b><u>ZONE 2 MARIE-GALANTE</u></b></p>	<p><b>MARIE GALANTE</b></p>	GRAND-BOURG
		SAINT-LOUIS
		CAPESTERRE DE MARIE GALANTE
<p><b><u>ZONE 3 LES SAINTES</u></b></p>	<p><b>LES SAINTES</b></p>	TERRE DE HAUT
		TERRE DE BAS
<p><b><u>ZONE 4 SAINT MARTIN</u></b></p>	<p>SAINT MARTIN</p>	
<p><b><u>ZONE 5 DESIRADE</u></b></p>	<p>DESIRADE</p>	
<p><b><u>ZONE 6 SAINT BARTHELEMY</u></b></p>	<p>SAINT BARTHELEMY</p>	

## **2. Modalités de saisie informatique**

Une nouvelle modalité de saisie des vœux :

- Saisie des vœux simples.
- Saisie des vœux groupes

Les participants qu'ils soient obligatoires ou facultatifs devront saisir leurs vœux sur un seul et même écran. Tous les participants pourront mixer des vœux simples et des vœux groupes.

## **II. FONCTIONNEMENT DU MOUVEMENT :**

L'attribution des postes s'effectue selon l'ordre des critères de départage suivant :

- Priorité
- Barème
- Rang de vœux
- Sous rang de vœu
- Critères de départage départementaux

### **1. Affectation sur un vœu simple**

Dans une première phase, il est établi pour chaque poste la liste des agents pouvant obtenir ce poste au regard de ses vœux (que ce soit un poste demandé par vœu simple ou un poste souhaité par vœu groupe).

Cette liste classe les candidats selon les critères de départage : priorité-barème-rang de vœu-sous rang de vœu-discriminant.

L'algorithme ensuite exécute plusieurs chaînes en choisissant pour chaque poste vacant, ou devenu vacant, le meilleur candidat au regard de la liste des agents pouvant arriver sur le poste.

L'enseignant sera affecté à titre définitif (TPD) sur un de ses vœux simples. Certains postes requièrent la détention d'un titre ou d'une certification (exemple : direction d'école, poste ASH). Sans ce titre ou cette certification, l'enseignant sera affecté à titre provisoire (PRO).

### **2. Affectation sur un vœu groupe**

Le premier vœu simple ou groupe servira de base pour affecter l'enseignant au plus proche de ce dernier.

Les candidats ont la possibilité de modifier l'ordre des postes défini par l'administration au sein d'un groupe, l'algorithme prendra alors en compte cet ordre précis défini par le candidat.

### **3. Affectation à titre provisoire selon les priorités définies**

Si le candidat n'obtient pas satisfaction sur un vœu simple ou vœu groupe, il sera affecté à titre PROVISoire (PRO) selon les priorités définies du fonctionnement d'attribution des postes.

### **4. Les participants obligatoires qui n'ont pas fait de vœux**

Si le candidat, participant obligatoire n'a pas émis des vœux, il sera automatiquement inséré dans le mouvement. **Il sera affecté sur le vœu groupe B à TITRE DEFINIF (TPD).**

## Mouvements des enseignants du second degré

### 3. Caractéristiques du mouvement des personnels du second degré

Les affectations prononcées à l'issue des mouvements tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agents et elles sont prononcées dans la limite des capacités d'accueil pour chaque académie par discipline.

#### 3.1 L'organisation

##### 3.1.1 Les participants

###### 3.1.1.1 Les stagiaires

###### *Participation au mouvement inter académique*

Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement interacadémique n-1 a été annulée (renouvellement ou prolongation de stage) doivent obligatoirement participer au mouvement n :

- y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement interacadémique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage, conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010 ;
- à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier ou second degrés, d'éducation ou de PsyEN et des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation.

Pour les agents en prolongation de stage, deux cas sont à distinguer :

- les agents stagiaires qui n'auront pas pu être évalués avant la fin de l'année scolaire ou qui seront proposés pour un renouvellement de stage recevront une annulation de leur affectation aux mouvements inter et intra-académiques. Ils seront maintenus à titre provisoire dans l'académie où ils avaient commencé leur stage et devront l'année suivante participer de nouveau aux mouvements inter et intra-académiques ;
- les agents stagiaires qui auront été évalués positivement avant la fin de l'année scolaire termineront leur stage dans l'académie obtenue au mouvement interacadémique et sur le poste obtenu au mouvement intra-académique et seront titularisés au cours de l'année.

###### *Participation au mouvement intra académique*

- Les personnels stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n ;
- les stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier degré ou du second degré, d'éducation et les PsyEN ne pouvant pas être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.

###### 3.1.1.2 Les titulaires

- Participation au mouvement interacadémique
  - Participation obligatoire au mouvement interacadémique

Doivent obligatoirement participer au mouvement interacadémique, les personnels titulaires :

- Affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire n-1 (à l'exception des sportifs de haut niveau) ;

- Actuellement affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en COM ;
  - NB 1** : les personnels affectés à Wallis-et-Futuna relèvent de la compétence de l'administration centrale (DGRH/B2-4).
  - NB 2** : les CPE actuellement affectés à Mayotte mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie ou de la Polynésie française et les PsyEN mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie relèvent de la compétence de l'administration centrale (DGRH/B2-4).
- Désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel ou à Saint-Pierre-et-Miquelon ou en écoles européennes, qu'ils souhaitent ou non changer d'académie ainsi que les personnels affectés en établissement expérimental ou faisant fonction au sein de l'éducation nationale (y compris à l'UNSS) dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente ;
  - NB 3** : les personnels affectés en Andorre relèvent de la compétence de l'académie de Montpellier, les personnels affectés en écoles européennes de l'académie de Strasbourg et les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon de l'académie de Caen.
- Affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré ;
- affectés en formation continue et souhaitant obtenir une affectation en formation initiale. Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.

o Participation facultative au mouvement interacadémique

Peuvent participer au mouvement interacadémique n, les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie ;
- qui souhaitent réintégrer en cours ou à l'issue d'un détachement ou en cours de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu prioritaire éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie ;
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (postes adaptés de courte durée (PACD) et postes adaptés de longue durée (PALD)).

Les personnels titulaires affectés à titre définitif dans l'enseignement supérieur (Prag, PRCE, etc.) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur, n'ont pas à participer à la phase interacadémique du mouvement.

Les personnels titulaires affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase interacadémique du mouvement.

Par dérogation aux dispositions de droit commun, les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des PsyEN ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement interacadémique des PsyEN spécialité éducation, développement et apprentissage ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

▪ Participation au mouvement intra-académique

o Participation obligatoire au mouvement intra-académique

Les personnels titulaires nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.

Les personnels titulaires faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.



## ➤ Participation facultative au mouvement intra-académique

Peuvent participer au mouvement intra-académique, les personnels titulaires :

- souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation dans un poste adapté (PACD ou PALD), dans l'enseignement supérieur, dans l'enseignement privé, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS. Les agents titulaires et néo-titulaires affectés dans une académie au 1er septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront qu'à la seule phase intra-académique s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;
- gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

### 3.1.1.3 Les participants au(x) mouvement(s) spécifique(s)

Le mouvement spécifique national et le mouvement spécifique académique (cf. circulaire rectorale relative au mouvement intra-académique) sont ouverts aux personnels stagiaires et titulaires :

- souhaitant occuper un poste spécifique ;
- souhaitant changer de poste spécifique.

### 3.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

Pour les personnels sollicitant concurremment plusieurs mobilités, la priorité sera donnée, dans cet ordre, à :

- la demande d'affectation dans l'enseignement supérieur si elle est effectuée dans le cadre de la 1re campagne ;
- la demande d'affectation au mouvement spécifique ;
- la demande d'affectation au mouvement POP
- la demande de détachement ;
- la demande d'affectation dans une COM ;
- la demande de mutation interacadémique.

Les décisions de détachement ou d'affectation dans l'enseignement supérieur, ou sur un poste spécifique national, ou une mise à disposition de la Polynésie française **entraînent l'annulation des demandes de mutation** du mouvement national à gestion déconcentrée.

Par ailleurs, toute demande de réintégration ou de mutation dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée est considérée comme prioritaire pour les agents **déjà placés en position de détachement**. En conséquence, la réintégration ou la désignation dans une nouvelle académie entraîne automatiquement l'interruption du détachement.

### 3.1.3 Extension des vœux

Le nombre de vœux possibles est fixé à 31, ces vœux ne pouvant porter que sur des académies.

Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, en examinant successivement les académies selon un ordre défini nationalement et repris dans Siam I-Prof (cf annexes de la note de service). Il est conseillé dans ce cas de procéder au classement du maximum d'académies.

L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu, quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à un vœu spécifique. Ce barème conserve néanmoins les points d'ancienneté de service, d'ancienneté de poste et, le cas échéant, liés à la demande au titre du handicap pour la seule bonification automatique de 100 pts liée à la RQTH, du rapprochement de conjoints, de l'autorité parentale conjointe et de l'exercice en établissement prioritaire ainsi qu'aux bonifications relevant de l'article 60 modifié de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 sauf s'agissant de la bonification liée à la reconnaissance du CIMM.

### 3.1.4 Éléments de barème pour le mouvement inter académique

Cf. annexe 1

## 3.2 L'organisation du mouvement intra-académique

Les rectrice ou recteurs ont reçu délégation de pouvoirs du ministre pour procéder aux premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans leur académie. Le mouvement intra-académique relève donc de la compétence de la Rectrice de Guadeloupe. Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation du mouvement intra académique.

Ces règles doivent notamment garantir une majoration significative aux priorités légales et réglementaires de mutation. Ainsi, aucun élément de barème ne peut avoir une valeur supérieure à celle conférée au titre des priorités légales fixées par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

A l'intérieur de l'académie, le mouvement intra-académique doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins par des personnels titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent les moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou encore des conditions et des modalités particulières d'exercice qui y sont liées. Une attention particulière doit être portée sur la situation des agents affectés dans un territoire ou une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement notamment en zone rurale isolée. Les affectations dans certains postes ou services doivent revêtir un caractère prioritaire pour faciliter leur prise en charge effective et continue par des personnels titulaires.

Les conditions de durée d'affectation en vue de leur valorisation académique sont celles fixées par l'annexe 2. Un régime académique de bonification unique doit s'appliquer aux agents entrants dans l'académie à l'issue du mouvement interacadémique et précédemment nommés dans un établissement Rep+, Rep ou relevant de la politique de la ville (annexe 2).

Lors de la phase intra-académique du mouvement, la rectrice ou le recteur met en œuvre par voie de bonification, le cas échéant sur tous types de vœux, une politique de stabilisation sur poste fixe des titulaires sur zone de remplacement, qui a pour objectif de permettre aux agents concernés, à leur demande, d'obtenir une affectation sur poste définitif en établissement (bonification donnée sur vœu large).

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services doivent procéder à un examen des situations au cas par cas avec prise en compte de l'attestation transmise par la MDPH.

Les professeurs agrégés assurent leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes de lycée, et, exceptionnellement, dans les classes de collège. La rectrice ou le recteur définit des bonifications significatives pour affecter les professeurs agrégés en lycées dans le cadre du mouvement intra-académique (annexe 2).

La rectrice ou le recteur porte une attention particulière à toutes les situations humaines qui l'exigent. Après un examen individuel de la situation de ces agents et après comparaison de leurs dossiers, dans le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, il pourra être procédé à des affectations dans l'intérêt du service et des personnes.

La rectrice ou le recteur veille également à valoriser, le cas échéant, les mutations de conjoints affectés dans des départements non limitrophes au sein de leur académie (annexe 2).

La rectrice ou le recteur fixe le calendrier et l'organisation des opérations de la phase intra-académique en tenant compte de l'ensemble des opérations du mouvement national à gestion déconcentrée. Ces éléments seront précisés dans la circulaire académique annuelle.

La rectrice ou le recteur précise les modalités retenues pour la saisie (délais, nombre de vœux, etc.), la transmission (délais, pièces justificatives, etc.) et le traitement des demandes des candidats au mouvement intra-académique, et détaillent notamment les procédures relatives à la consultation et au contrôle des barèmes. Les modalités de traitement des candidats à égalité de barème qui peuvent être départagés suivant l'âge.

Les décisions d'affectation et de mutation sont communiquées aux intéressés par l'administration et publiées sur I-Prof selon un calendrier fixé par la rectrice ou le recteur.

L'application des nouvelles mesures relatives à l'évolution des L.D.G. ministérielles mobilités 2022 (B.O. n° 40 du 27 octobre 2027), sont définies ci-dessous :

## A- Evolutions des Mouvements Spécifiques Nationaux (SPEN) existants

- 1) Désormais les postes spécifiques nationaux CPGE et BTS des académies d'accueil, devront recueillir l'avis des Chefs d'Établissement (*candidatures vœux établissement*) et des Rectrice ou recteurs (*candidatures établissement et vœux larges*) ;
- 2) La transmission des avis (favorables, défavorables ou **sans avis**) seront communiqués à L'Inspection Générale pour décision ;
- 3) En cas d'avis divergent, des échanges concertés seront conduits par l'Inspection Générale afin d'optimiser le recrutement.
- 4) Lors de l'affectation des personnels, la DGRH s'assurera du respect de ce nouveau processus.

## B- **RECONDUCTION** de l'expérimentation du Mouvement Spécifique National : POP

La création du mouvement spécifique national (POP) poste à profil, a émergé en 2021-2022.  
Cette expérimentation du Mouvement spécifique POP, est **reconduite** pour l'année scolaire 2022-2023.

**RAPPEL** de la procédure : Cette procédure a pour but de toujours garantir la publication des postes au niveau national (attirer un vivier national). L'objectif étant **d'assurer** en grande partie, au niveau des académies, la **gestion des postes à profil au niveau local**, dans les établissements qui requièrent une compétence particulière ou une aptitude à exercer dans un contexte particulier (projet d'établissement, ruralité, isolement géographique (montagne, îles), enseignement particulier (REP+).

Dans le cadre du Mouvement POP, l'agent devient titulaire de l'académie obtenue. Aucune restriction ne s'oppose à ce qu'un stagiaire participe au mouvement sur poste à profil POP dans le 2<sup>nd</sup>e degré (**15 vœux maximum, uniquement établissement, sur SIAM2 INTER**). **Toutefois, la prise de poste ne sera possible que si l'enseignant est titularisé à l'issue de son stage.**

Les enseignants dont la candidature est retenue, s'engagent à rester un minimum de **3 ans** sur le poste obtenu.

A l'issue de cette période de 3 années, les enseignants qui souhaiteront muter pourront participer au Mouvement INTER et / ou INTRA Académique et bénéficieront d'une bonification de leur barème (cf. annexe 1 barème INTER-annexe 2 Barème INTRA).

**Exemple** : Un enseignant venant d'une académie X, obtient un poste P.O.P. dans une académie Y.  
Au bout de sa période **OBLIGATOIRE** de 3 années, s'il souhaite retourner dans son académie d'origine, il bénéficiera d'une bonification de son barème.

Les éléments de barème de la phase inter académique ainsi que le mouvement spécifique national, sont indiqués dans l'annexe 1 du BO spécial n°6 du 28 octobre 2021.

### 3.3 L'organisation du mouvement intra académique au sein de l'académie de Guadeloupe

Les personnels concernés par les **mutations intra-académiques** sont :

- **OBLIGATOIREMENT**, les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire à venir), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ;
- **OBLIGATOIREMENT**, les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- **OBLIGATOIREMENT**, les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier degré ou du second degré, d'éducation et des Psychologues de L'Éducation Nationale ne pouvant être maintenus sur leur poste à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation » ;
- Les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- Les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation sur un poste adapté (PACD ou PALD), dans l'enseignement supérieur,

dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.

- Les fonctionnaires stagiaires qui ont été affectés en qualité de titulaire dans une académie au 1er septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront **qu'à la seule phase intra-académique** s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;

- Les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

✱ S'il est avéré que des candidats ayant l'obligation de participer à la phase intra-académique du mouvement n'ont formulé aucun vœu, ils seront obligatoirement affectés par les services rectoraux en charge des mutations.

✱ Le détachement, l'affectation dans l'enseignement supérieur ou l'obtention d'un congé de formation annulent toutes les demandes de mutation.

### 3.3.1 Formulation des demandes, et transmission des dossiers

Les mutations s'effectuent sur des postes vacants mais aussi en grande partie sur des postes actuellement occupés dans la mesure où tout poste peut-être libéré au cours du même mouvement : **ainsi, tous les postes occupés au début du mouvement intra-académique sont susceptibles d'être vacants**

**La liste des postes vacants sera affichée et pourra être consultée sur SIAM 2 via I-Prof.**

#### **Formulation des demandes**

Les candidatures doivent **impérativement** être saisies selon les modalités, les dates et les heures indiquées. Les demandes se feront exclusivement par l'outil de gestion internet dénommé « **I-Prof** ». A cet effet, le serveur SIAM (système d'information et d'aide pour les mutations) a été intégré à l'application I-Prof.

#### **Saisie des candidatures du mouvement intra-académique :**

[www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)

Ou

<https://bv.ac-guadeloupe.fr/iprof>

- Les dates d'ouverture et de fermeture du serveur seront consultables dans le calendrier du mouvement INTRA.

Pour formuler leurs vœux, les personnels doivent utiliser leur identifiant Education nationale (**NUMEN**) comme mot de passe, les lettres devant être en majuscules. Le compte utilisateur est composé de l'initial de votre prénom directement accolée à votre nom **en minuscule**. Pour les noms composés, vous devez utiliser le tiret (-).

**Exemple** : Nom : DUPONT Prénom : jean-pierre

Compte d'utilisateur : j-pdupont

Mot de passe : NUMEN

En cas de problème de connexion, les personnels sont invités à contacter :

[LEKA via www.ac-guadeloupe.fr](mailto:LEKA@bv.ac-guadeloupe.fr) ou via le portail ARENA ou la plateforme assistance

#### **Communication des résultats définitifs**

**Tous les personnels ayant participé au mouvement intra-académique seront destinataires d'un message qu'ils recevront dans leur boîte I-Prof à la fin du Mouvement INTRA.**

### 3.3.2 Les vœux

#### 3.3.2.1 Les vœux : règles générales

Le nombre maximum de vœux à saisir est de **20**. Tous les autres vœux au-delà du 20ème seront **AUTOMATIQUEMENT** supprimés. De plus, il ne sera fait aucun ajout supplémentaire de vœu sinon un changement de l'ordre des vœux.

#### **AFFECTATION STAGIAIRES :**

Les stagiaires qui n'auront pas faits de vœux, se verront attribuer **AUTOMATIQUEMENT** un vœu : **vœu académique (ACA)**.

#### **FORMULATION DES VŒUX :**

Les candidats peuvent exprimer des vœux portant sur :

- des établissements précis (ETB)
- des communes (COM)
- des groupes de communes (GEO)
- le département (DPT)
- l'académie (ACA)
- une zone de remplacement précise (ZRE)
- toutes les zones de remplacement du département (ZRD). (*cf. Annexe 3*)

#### **ATTENTION :**

Les **bonifications prévues au barème** ne sont attribuées que lorsque la demande formulée **respecte les conditions** suivantes :

- Vœux de type COM et plus larges ;
- aucune exclusion d'un type d'établissement ou de section  
☛ cocher « tout type d'établissement »
- Aucune exclusion d'un type de poste y compris ceux classés APV  
☛ cocher « tout type de poste y compris APV, sauf SPEA ».

#### **Formulation vœux PLP :**

Les enseignants PLP ne peuvent saisir des vœux qu'en :

- LP,
- SEGPA
- **SEP** de LPO.

Tout autre vœu sera **automatiquement annulé et effacé**.

#### **Transmission des demandes : circuit des confirmations**

- 1- *Les confirmations de demande de mutation, seront adressées par courrier électronique aux établissements par voie informatique (cf calendrier).*

#### **VALIDATION DES DEMANDES :**

- 2 - Toute confirmation qui ne sera pas signée ou transmise sera **automatiquement annulée** sauf (pour les « **OBLIGES** de MUTER »).

### 3.3.2.2 Barèmes

Les barèmes permettent le classement des demandes. Néanmoins, ils n'ont qu'un caractère indicatif notamment au regard des priorités définies par le ministère (article 60 de la loi n°84 du 11 janvier 1984 ; BOEN spécial n° 8 du 8 novembre 2012).

En conséquence, dans l'hypothèse où le classement issu de l'application du barème n'aurait pas permis de satisfaire les demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation (cf. 6), celles-ci pourront être examinées par exemple, en dehors de son application et satisfaites sous réserve de l'intérêt du service.

### 3.3.2.3 Les demandes tardives, les demandes d'annulation ou de modification

Les demandes 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.**

### 3.3.2.4 Les postes à complément de service

Les postes à complément de service font l'objet d'un traitement global lors des opérations de mutations, afin de faire prévaloir le caractère prioritaire de la couverture des postes sur toute autre considération.

La liste des postes à complément de service sera consultable sur SIAM lors de l'ouverture du Mouvement INTRA Académique (cf. descriptif associé).

### 3.3.2.5 Les postes spécifiques académiques (SPEA)

Les candidats seront amenés à respecter les dates d'ouverture et de fermeture de ce mouvement SPEA. Lors du choix des vœux sur SIAM, le candidat ne devra **privilégier que les vœux précis** afin de permettre aux évaluateurs primaires (Inspecteurs et Chef d'Etablissement) d'établir un classement lorsqu'il y a plusieurs candidatures.

La liste des postes spécifiques vacants sera consultable sur SIAM lors de l'ouverture du Mouvement INTRA Académique (cf. descriptif associé).

**Il est conseillé aux candidats de mettre à jour leur C.V. via I-Prof sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux.**

## 3.3.3 Affectations particulières

### 3.3.3.1 Les affectations en zone de remplacement

#### 3.3.3.1.1 Principe et définitions des zones

L'occupation des postes à titre définitif en établissement demeure l'une des priorités de l'académie. Les affectations en zone de remplacement (ZR) seront prononcées à partir du moment où tous les postes en établissement auront été pourvus. Aussi, aucun poste en ZR ne sera vacant lors de l'ouverture du serveur SIAM. Les zones de remplacement de l'académie de la Guadeloupe sont les suivantes :

- ZR Iles du Nord (Saint-Martin et Saint-Barthélemy) ;
- ZR de la Grande-Terre (incluant La Désirade) et chevauchement sur Baie-Mahault, Petit-Bourg, Le Lamentin et Sainte-Rose ;
- ZR de la Basse-Terre (incluant Les Saintes) et chevauchement sur Pointe-à-Pitre, Le Gosier et Les Abymes ;
- ZR de Marie-Galante.



### 3.3.3.1.2 Résultats

J'invite tous les personnels concernés par les opérations du mouvement et à fortiori ceux **affectés sur zone de remplacement** à consulter le site académique notamment **le serveur SIAM** durant toutes les opérations du mouvement intra-académique.

Il est important de rappeler qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, les personnels s'engagent à **accepter OBLIGATOIREMENT l'affectation** qu'ils auront reçue dans le cadre du mouvement intra-académique et à rejoindre leur poste le jour de la pré-rentrée.

#### **ATTENTION :**

***S'agissant du Mouvement INTRA SPEA, l'affectation de ces enseignants se fera par avis de l'inspecteur et validation par la Rectrice ou le recteur.***

### 3.3.3.1.3 Procédure d'extension des vœux

Ne sont concernés que les personnels qui doivent impérativement recevoir une affectation au sein de l'académie à la rentrée scolaire.

Si aucun des vœux formulés ne peut être satisfait, 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.

## 3.4 La mesure de carte scolaire

*(Voir circulaire rectorale)*

***Les suppressions de supports (M.C.S) ne seront validées qu'après la tenue du CTA POSTES.***

### 3.4.1 Personnes concernées

a- **Les titulaires** :

Sont concernés, les **personnels titulaires affectés à titre définitif** dont le poste, est supprimé ou transformé par décision rectorale (cf. courrier transmis par le service).

**Ils devront obligatoirement participer à la phase INTRA ACADEMIQUE. Les vœux mentionnés sur le courrier qui leur sera transmis, seront générés automatiquement même en cas de non connexion sur SIAM.**

**Cas particulier** : Traitement des supports déjà à Complément de Service



## **RAPPEL :**

### **LES POSTES A COMPLEMENT DE SERVICE**

Dans le cas où un service (support) à temps complet, devient à C.S (c'est à dire partagé), il n'y aura pas de **suppression-recréation** ;

Dans le cas où la quotité horaire du poste principal du CS est inférieure à 9 h ou à 10 h (pour les professeurs d'EPS), **la suppression sera effective et l'enseignant bénéficiera des points de la mesure de carte.**

**REMARQUE** : Les descriptifs (étiquettes) mentionnant les indications relatives aux postes à C.S. ne seront que pour l'année scolaire en cours.

#### **b- Les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (B.O.E.)**

Les personnels bénéficiant de l'obligation d'emploi, reconnus handicapés au sens de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 ne seront pas désignés dans le cas où ils feront l'objet d'une mesure de carte scolaire.

#### **3.5 les demandes relevant d'une priorité légale**

Les barèmes traduisent la priorité légale et réglementaire de traitement de certains agents : rapprochements de conjoints, fonctionnaires handicapés et agents exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, mesures de carte scolaire (article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2006-728 du 23 juin 2006).

#### **3.6 Les demandes formulées au titre du handicap**

Depuis le mouvement 2008, les demandes au titre du handicap ont remplacé les demandes pour raisons médicales.

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une nouvelle définition du handicap :

« *Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant* ».

##### **3.6.1 Personnels concernés**

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ainsi qu'un enfant reconnu handicapé ou **gravement malade**.

##### **3.6.2 Procédure à suivre**

#### **Reconnaissance préalable du handicap :**

Pour demander une priorité de mutation, les personnes doivent faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.

- Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins de deux tiers la capacité de travail ou de gain.
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité.
- Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Maison Départementale des Personnes handicapées, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée en 3<sup>ème</sup> catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale.
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires.
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pour ce faire, les personnes concernées doivent entreprendre sans attendre les démarches en vue d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

### **Constitution du dossier :**

Le dossier contenant tous les justificatifs attestant du handicap est à adresser sous pli confidentiel au médecin-conseiller technique de la rectrice ou du recteur.

### **3.7 Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints**

Dans le cas de conjoints, les agents doivent choisir entre rapprochement de conjoints (RC) ou mutation simultanée (MS), **sans possibilité de panachage**.

Les candidats entrant dans l'académie ayant obtenu une bonification familiale (RC ou MS) lors du mouvement inter-académique doivent reformuler la même demande. Désormais, le rapprochement de conjoint sur la résidence professionnelle d'un fonctionnaire stagiaire est possible.

#### **3.7.1 Les personnels éligibles au rapprochement de conjoints (enfants à charge de moins de 18 ans)**

- agents mariés (titulaires ou stagiaires);
- agents reconnus conjoints par la loi : enfant né et reconnu par les deux parents ou enfant reconnu par anticipation ainsi que les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.
- agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS).

#### **3.7.2 Bonification pour les années de séparation**

Les demandes de mutation avec rapprochement de conjoint peuvent donner droit à une bonification pour les années de séparation sur les vœux larges (cf.barème annexe 2).

Pour chaque année de séparation demandée, la situation de séparation doit être justifiée **et doit être au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée**.

### **❖ Résidence professionnelle des conjoints :**

- **DPT : Martinique**

<i>Nombre d'année(s) de séparation</i>	<b>1 an</b>	<b>2 ans</b>	<b>3 ans et plus</b>
<i>Bonification</i>	<b>50 points</b>	<b>275 points</b>	<b>400 points</b>

❖ **Résidence professionnelle des conjoints dans deux îles différentes de l'archipel de la Guadeloupe (VŒU GEO).**

- **Collectivités : Saint Martin – Saint Barthélémy**
- **Marie-Galante - La Désirade – Les Saintes**

<i>Nombre d'années de séparation</i>	<b>1 an</b>	<b>2 ans</b>	<b>3 ans</b>	<b>4 ans</b>
<i>Bonification</i>	<b>50 points</b>	<b>75 points</b>	<b>100 points</b>	<b>200 points</b>

**ATTENTION**

\* Les **bonifications** sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement et de poste, y compris les postes APV. Pour cela, cocher « tout type d'établissement/tout type de poste ».

**3.7.3 Bonification par enfant à charge**

Une bonification de 50 points est accordée par enfant à charge de 18 ans au plus.

**3.8 Les demandes ne relevant pas d'une priorité légale**

**3.8.1 Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé (EX. RRE)**

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter :

La situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale ayant à charge un ou des enfants âgés de **moins de 18 ans** sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc...).

**3.8.2 Les demandes formulées au titre de la mutation simultanée**

**N. B :** Dans le cas de conjoints, les agents doivent choisir entre rapprochement de conjoints (RC) ou mutation simultanée (MS), **sans possibilité de panachage**.

Les agents ayant obtenu une bonification familiale (RC ou MS) lors du mouvement inter académique doivent reformuler la même demande.

**Sont considérés comme relevant de la mutation simultanée**, les personnels titulaires dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps dans la même académie. L'affectation souhaitée d'un agent sera subordonnée à la mutation conjointe de l'autre.

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

- deux agents titulaires ;
- deux agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH.

**Règles de la mutation simultanée**

Pour que deux agents conjoints ou non soient en mutation simultanée, ils doivent **impérativement formuler des vœux identiques et dans le même ordre**. Cette condition doit être strictement observée.

**La formulation d'un vœu portant sur un poste spécifique académique (SPEA) est incompatible avec une demande de mutation simultanée.**

## **ATTENTION**

Les **bonifications** sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement et de poste, y compris les postes APV. Pour cela, cocher « tout type d'établissement/tout type de poste ».

### **3.9 Les résultats**

Les personnels seront informés automatiquement des résultats par un message dans leur boîte aux lettres I-Prof.

Les intéressés pourront également consulter les résultats sur I-Prof :

[www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam) ou <https://bv.ac-guadeloupe.fr/iprof>

Les personnels entrants dans l'académie devront se connecter sur le serveur SIAM *via* I-Prof de leur académie d'origine.

La publication *via* I-Prof tient lieu de notification de décision administrative.

### **3.10 Les recours**

**Les enseignants peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé (les vœux larges sont considérés comme des vœux exprimés).

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister. Celle-ci doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique du MENJ ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence du rectrice ou recteur d'académie.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale.

### **3.11 Affectation provisoire**

A titre exceptionnel, les enseignants peuvent faire une demande de révision d'affectation. Toutes les demandes seront étudiées et classées en fonction du motif et en tenant compte des nécessités de service.

La priorité sera accordée aux enseignants bénéficiant d'une reconnaissance de handicap (*relevant de l'article 60 de la loi n° 84 du 11 janvier 1984*).

L'affectation accordée ne sera que pour l'année en cours (AFA).

### **3.12 Phase d'ajustement**

**Cette phase concerne les personnels n'ayant pas obtenu de poste fixe en établissement, les titulaires des zones de remplacement (TZR) :**

**Les « nouveaux » TZR de l'académie** issus du mouvement intra-académique, doivent formuler 5 préférences au maximum (établissement, commune ou groupes de communes) sur papier libre.

→ A transmettre par courriel à : « [mvt \(année scolaire\) @ac-guadeloupe.fr](mailto:mvt(année_scolaire)@ac-guadeloupe.fr) »

**N.B :** Ces préférences n'ont qu'une valeur indicative et seront satisfaites en fonction des nécessités de l'organisation de l'enseignement.

Ainsi, les personnels affectés en zone de remplacement peuvent être appelés à effectuer des remplacements pour la durée de l'année scolaire ou des suppléances tant dans leur zone d'affectation que dans les zones limitrophes.



Les nouveaux TZR issus du Mouvement INTRA recevront une affectation de type RAD (rattachement administratif) dans un établissement où ils devront effectuer leur rentrée scolaire.

**Les « anciens » TZR de l'académie** conservent leur rattachement administratif.

Néanmoins, ceux qui souhaitent changer d'établissement de rattachement peuvent en faire la demande par écrit pendant la campagne d'ouverture du mouvement INTRA.

**Les RAD (rattachements administratifs) sont définitifs.**

**De ce fait, les titulaires en zone de remplacement doivent consulter leur affectation sur SIAM jusqu'à la veille de la rentrée scolaire.**

# ANNEXE 1

## BAREME

### Mouvement inter-académique

OBJET	Points attribués	Observations
<b>- SITUATION FAMILIALE -</b>		
<b>RAPPROCHEMENT DE CONJOINT</b> <i>PRIORITES AU TITRE DE L'ARTICLE 60, loi du 11/01/1984</i>		
<b>Rapprochement de conjoints (RC)</b>	150,2 pts pour l'académie de résidence professionnelle du conjoint <b>formulé en 1<sup>er</sup> vœu</b> et les académies limitrophes.  <b>Désormais le RC est possible sur la résidence professionnelle d'un fonctionnaire stagiaire</b>	Non cumulable avec les bonifications « Mutation simultanée » ou « autorité parentale »
	100 pts <b>supplémentaires</b> par enfant à charge	Enfants de - 18 ans <b>au 31 août 2023</b> .
	Années de séparation ( <b>dûment justifiées</b> ) Agents en activité - 190 points pour 1 an - 325 points pour 2 ans - 475 points pour 3 ans - 600 points pour 4 ans et plus  <b>REMARQUE : sont comptabilisés les années pendant lesquelles l'agent est en activité et les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre conjoint.</b>	Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une seule entité.  <b>ATTENTION : 1) bonification de 50 points supplémentaire</b> si résidence professionnelle des conjoints dans <b>deux départements</b> non limitrophes relevant d' <b>académies limitrophes</b> .  <b>2) bonification de 100 points supplémentaire</b> si résidence professionnelle des conjoints dans deux académies <b>non limitrophes</b> .
	Pour toute demande d'entrée dans la nouvelle académie de Normandie, en cas d'éligibilité à la bonification dite de rapprochement de conjoint, le décompte des années de séparation entre conjoints s'opère rétroactivement en tenant compte des années de séparation constatées pour l'entrée dans les académies de Caen et de Rouen.	<b><u>NOUVEAUTE 2023</u></b> <b>Création de la nouvelle académie de NORMANDIE</b> <b>(Fusion de CAEN et ROUEN)</b>

Le tableau suivant précise les différents cas de figure pouvant se présenter, avec mention pour chacun des années de séparation retenues et des bonifications afférentes :

	Nombre d'années	Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint				
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +
<b>Activité</b>	<b>0 année</b>	0 année	½ année	1 année	1année ½	2 années
		0 points	95 points	190 points	285 points	325 points
	<b>1 année</b>	1 année	1année ½	2 années	2 années ½	3 années
		190 points	285 points	325 points	420 points	475 points
	<b>2 années</b>	2 années	2 années ½	3 années	3 années ½	4 années
325 points		420 points	475 points	570 points	600 points	
<b>3 années</b>	3 années	3 années ½	4 années	4 années	4 années	
	475 points	570 points	600 points	600 points	600 points	
<b>4 années et +</b>	4 années	4 années	4 années	4 années	4 années	
	600 points	600 points	600 points	600 points	600 points	

Pour la lecture du tableau, il convient d'une part de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité et d'autre part de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Ainsi deux années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à deux années  $\frac{1}{2}$  de séparation soit **420 points** (325 pts + 95 pts) ; une année d'activité suivie de deux années de congé parental, puis de trois années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à trois années de séparation soit **475 points**.

Pour chaque année de séparation en activité, la situation de séparation doit couvrir au moins une période de 6 mois. Pour chaque période de séparation en congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année étudiée

Pour les **stagiaires ex-titulaires d'un corps relevant de la DGRH**, le calcul des années de séparation intègre l'année de stage ainsi que les années de séparation antérieures.

Les fonctionnaires **stagiaires** ayant accompli leur stage dans le second degré de l'enseignement public peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur(s) année(s) de stage, s'ils remplissent les conditions précitées.

En cas de renouvellement ou de prolongation de stage, les années de stage sont comptabilisées pour une seule année.

Dès lors que la séparation est effective entre des départements non limitrophes relevant d'académies limitrophes, une bonification complémentaire de **50 points** s'ajoute à celles décrites dans le tableau mentionné supra

<b>Mutation simultanée</b> entre : 2 conjoints titulaires ou 2 conjoints stagiaires (MS)	80 pts sur l'académie saisie en vœu n°1 correspondant au département saisi sur SIAM I-Prof et les académies voisines.  <b><u>Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre</u></b>	<b>Non cumulable</b> avec les bonifications « RC » ou « parent isolé », « autorité parentale conjointe », vœu préférentiel.
<b>Autorité parentale conjointe (A.P.C.)</b>	<b>250,2 pts pour un enfant</b> (150,2 + 100 pts) pour l'académie de résidence professionnelle de l'autre parent (et les académies limitrophes) puis <b>100 pts par enfant supplémentaire</b> + éventuelles années de séparation (cf « points attribués » du RC)	A demander dans le cadre de la procédure et des conditions déjà existantes liées au RC Non cumulable avec les bonifications « RC », « parent isolé », « mutation simultanée »
<b>- SITUATION PERSONNELLE -</b>		
<b>Personnels handicapés</b>  <b>PRIORITES AU TITRE DE L'ARTICLE 60, loi du 11/01/1984</b>	100 points sur tous les vœux pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi  1000 pts pour l'académie dans laquelle la mutation demandée améliorera la situation de la personne handicapée (ou exceptionnellement les académies limitrophes)	<b>Ces deux bonifications ne sont pas cumulables sur un même vœu.</b>
<b>NOUVEAUTÉS : POINTS de Bonification HANDICAP pour les enseignants n'ayant pas d'académie d'origine.</b>  Les enseignants n'ayant pas d'académie d'origine parce qu'ils auraient accompli la totalité de leur carrière en détachement ou dans l'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat, et souhaitant <b>REINTÉGRER</b> l'enseignement du second degré, peuvent conformément à la loi du 11 février 2005 prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap de <b>1000 points</b> .		
<b>Affectation en DOM ou à Mayotte</b>	<b>1000 pts</b> pour les académies de la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et la Réunion et le vice-rectorat de Mayotte.	- Avoir son CIMM dans ce DOM. - Formuler le vœu DOM ou Mayotte en rang 1. - Bonification non prise en compte en cas d'extension.
<b>Critères de classement liés à la situation professionnelle ou administrative</b>		
<b>Affectation en éducation prioritaire</b>	<b>400 points</b> : Affectation en REP + et relevant de la politique de la ville  <b>200 points</b> : En établissement classés REP	(Classement politique de la ville uniquement pour les lycées).  A l'issue d'une période de 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement
<b>Le tableau ci-dessous recense les différentes situations et bonifications afférentes</b>		
<b>Classement Etablissement</b>	<b>Bonifications pour les enseignants exerçant en collège</b> Exercice continu dans le même établissement	<b>Si classement de l'établissement</b> (les lycées ne sont concernés que pour le seul classement politique de la ville)
- <b>REP+ et politique de la ville</b>		<b>ANCIENNETE EN POSTE</b>



- REP+ - Politique de la ville - Politique de la ville et REP	5 ans et + (au 31 août 2021) + 400 points
REP	ANCIENNETE EN POSTE 5 ans et +(au 31 août 2021) + 200 points
Etablissements non REP+, non ville, non REP (ECLAIR, sensible, ruraux isolés, ZEP, etc.)	Quelle que soit l'AP : 0 point

<b>BONIFICATION MOUVEMENT POP</b>	L'enseignant(e) qui aura effectué(e) un minimum <b>de 3 ans</b> sur le poste spécifique POP, bénéficiera d'une <b>BONIFICATION de SORTIE de 120 points</b> dans le cadre d'une nouvelle mutation.	
<b>Stagiaires, lauréats de concours</b> sur tous les voeux pour les fonctionnaires stagiaires (y compris ceux dont la mutation au 1 <sup>er</sup> septembre 2020, a été annulée suite à non titularisation) ex enseignants contractuels du 2 <sup>nd</sup> degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex COP/Psy-EN, contractuels, ex MA garantis d'emploi ou ex M.I.-S.E. et ex AED, ex. AESH ou, ex. cont. CFA public	<b>Cas particulier</b> des personnels du 2 <sup>nd</sup> degré stagiaires finalement titularisés à effet rétroactif en cours d'année : ils peuvent bénéficier <b>des 20 pts</b> d'ancienneté de poste (correspondant à l'année scolaire 2020/2021) mais <i>a contrario</i> ne peuvent se prévaloir de la bonification de 0,1 point mentionnée ci-dessous.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,1 pt pour le vœu "académie de stage"</li> <li>- 0,1 pt <b>à la demande de l'agent</b> pour le vœu « académie d'inscription au concours de recrutement »</li> </ul>	Etre candidat en 1 <sup>ère</sup> affectation. Bonification non prise en compte en cas d'extension* <b>sauf pour les agents titularisés rétroactivement</b>
	Bonification attribuée en fonction du classement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jusqu'au <b>3<sup>e</sup></b> échelon : <b>150</b> points</li> <li>- A partir du <b>4<sup>e</sup></b> échelon : <b>165</b> points</li> <li>- A partir du <b>5<sup>e</sup></b> échelon : <b>180</b> points</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant le stage.</li> <li>- Forfitaire quel que soit la durée du stage.</li> </ul>
<b>Autres stagiaires,</b> (n'étant ni ex-fonctionnaire, ni ex. CTEN), CPE ou PSY-EN qui effectuent leur stage dans le 2 <sup>nd</sup> degré	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,1 pt pour le vœu "académie de stage"</li> <li>- 0,1 pt <b>à la demande de l'agent</b> pour le vœu « académie d'inscription au concours de recrutement »</li> <li>- 10 pts <b>sur le 1<sup>er</sup> vœu</b> pour tous les autres stagiaires qui effectuent leur stage dans le 2<sup>nd</sup> degré de l'E.N.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valable pour 1 seule année au cours d'une période de 3 ans sur le premier vœu (<b>sur demande de l'agent</b>).</li> </ul> <i>En cas d'annulation de la mutation pour cause de non titularisation, l'agent conserve la possibilité de demander à nouveau cette bonification dans les 3 ans qui suivent ce MNGD.</i>
Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ENS, EDU, PSY-EN	1000 pts pour l'académie de l'ancienne affectation avant réussite au concours	(Cumulable avec les bonifications familiales) A joindre (arrêté de titularisation)
<b>Personnels sollicitant leur réintégration à titres divers</b> <i>(hors fin de détachement et fin de séjour en COM)</i>	1000 pts pour l'académie d'exercice avant une affectation dans un emploi fonctionnel, en école européenne ou à Saint Pierre et Miquelon ou une désignation dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, un établissement expérimental ou sur un emploi de faisant fonction au sein de l'éducation nationale (y compris UNSS) et qui souhaitent réintégrer l'enseignement « public classique ».	
<b>Agents affectés à MAYOTTE</b>	100 points sur tous les vœux dès 5 ans d'exercice au 31 août 2020 effectués en position d'activité	Cumulable avec les bonifications rattachées aux dispositifs REP+/REP. <b>A compter de 2024, la bonification sera de 1000 points pour tout exercice effectif de 5 ans minimum sur tous les vœux exprimés.</b>
<b>Agents affectés en Guyane</b>	100 points sur tous les vœux dès 5 ans d'exercice au 31 août 2020 effectués en position d'activité. <b>A compter du mouvement de 2024 : 200 points sur tous les vœux si service en zone isolées desservies par des voies de communication difficiles pendant 2 ans sur les 5 ans d'affectation en Guyane.</b>	Cumulable avec la bonification rattachée aux dispositifs REP+/REP
<b>Stagiaires demandant l'académie de la Corse en Voeu unique</b>	600 pts pour les seuls agents effectuant leur stage dans l'académie de la corse en 2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mouvement INTER seulement.</li> <li>- <b>Le vœu doit être unique.</b></li> </ul>

	<p>Ou</p> <p><b>1400 pts</b> pour les fonctionnaires stagiaires en Corse, ex enseignants contractuels du 2<sup>nd</sup> degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex COP/Psy-EN ou <b>psychologues scolaires contractuels</b>, ex EAP, ex MA garantis d'emploi ou pour les seuls lauréats d'un concours de CPE les ex AED ou ex AESH, ex cont. CFA</p>	<p>-Cumul possible avec certaines bonifications.</p> <p>- Justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant le stage.</p>
<p><b><u>Ancienneté de service</u></b></p> <p>* <i>Stagiaires titulaires d'un ancien corps = échelon dans l'ancien corps</i></p>	<p><b>Echelon pris en compte :</b> Echelon de classement de l'ancien corps</p>	
<p>* <i>Stagiaires en prolongation ou renouvellement = échelon du classement initial.</i></p>	<p><b>Classe normale :</b></p> <p>14 pts du 1<sup>er</sup> au 2<sup>ème</sup> échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3<sup>ème</sup> échelon.</p>	<p><b>Echelon</b> de l'année d'affectation en tant que stagiaire, en fonction du classement (<i>classement initial ou reclassement</i>).</p>
<p><b>S'AGISSANT DES TITULAIRES</b></p>	<p><b>Hors classe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS, CPE) et les Psy-EN</li> <li>- 63 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe pour les agrégés</li> </ul>	<p>Les agrégés hors classe au 4<sup>ème</sup> échelon pourront prétendre à <b>105 points forfaitaires</b> dès lors qu'ils détiennent <b>trois ans</b> d'ancienneté dans cet échelon.</p>
	<p><b>Classe exceptionnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 77 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la classe exceptionnelle <b>dans la limite de 105 points.</b></li> </ul>	<p>Les agrégés de classe exceptionnelle au 3<sup>ème</sup> échelon pourront prétendre à <b>105 points forfaitaires</b> dès lors qu'ils ont <b>deux ans</b> d'ancienneté dans cet échelon.</p>
<p>Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiairisation, l'échelon à prendre en compte est celui acquis dans le corps précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation.</p> <p>* Cas des stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage : l'échelon pris en compte est celui du classement initial.</p>		
<p><b>Ancienneté dans le poste</b></p>	<p>20 pts par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation <b>ministérielle</b> à titre provisoire.</p> <p>+ 50 points par tranche de 4 ans ancienneté dans le poste</p>	<p>Les années de stage ne sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de poste (forfaitairement pour une seule année) que pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire de la DGRH.</p>
<p><b>Critères de classement liés à la répétition de la demande</b></p>		
<p><b>Voeux préférentiels</b></p>	<p><b>20 pts /an</b> si le 1<sup>er</sup> vœu académique = 1<sup>er</sup> vœu exprimé l'année précédente, plafonné à 100.</p>	<p><b>Bonification incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale.</b></p>
	<p>Pour toute demande d'entrée dans la nouvelle académie de Normandie, en cas d'éligibilité à la bonification dite du vœu préférentiel, le décompte des années de vœu préférentiel d'entrée dans la nouvelle académie s'opère rétroactivement en tenant compte des vœux préférentiels constatés pour l'entrée dans les académies de Caen et de Rouen.</p>	<p><b><u>NOUVEAUTÉ 2023</u></b></p> <p><b>Création de la nouvelle académie de NORMANDIE (Fusion de CAEN et ROUEN)</b></p>
<p><b>Vœu unique répété pour l'académie de la Corse</b></p>	<p>800 pts pour la 2<sup>ème</sup> demande 1000 pts pour la 3<sup>ème</sup> demande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mouvement INTER seulement.</li> <li>- Le vœu doit être unique.</li> <li>-Cumul possible avec certaines bonifications.</li> </ul>

## ANNEXE 2

### BAREME

### Mouvement intra-académique

#### **ATTENTION**

Pour bénéficier d'une **bonification sur les vœux type COM et plus larges, il ne faut exclure aucun type d'établissement ou de section.**

☞ Cocher « Tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA »

#### **I – a) SITUATIONS RELEVANT D'UNE PRIORITE LEGALE**

(au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et du décret n° 2018-303 du 25 avril 2018)

RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS	
<p style="text-align: center;"><b><u>Situations concernées</u></b></p> <p>° agents mariés ;</p> <p>° agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS),</p> <p>° agents ayant un enfant, (à charge de moins de 18 ans) ou ayant reconnu par anticipation Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.</p> <p>Désormais le RC est possible sur la résidence professionnelle d'un fonctionnaire stagiaire</p>	<p><b><u>Vœux TRES TRES LARGES</u></b> : 150,2 points sur zone ACA (vœux : ACA, ZRA, ZRD, DPT)</p> <p><b><u>Vœux TRES LARGES</u></b> : 120,2 points sur les zones très larges suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971967 : Département Guadeloupe (Guadeloupe continentale + La Désirade, Les Saintes et Marie-Galante)</li> <li>- vœu 971964 : Collectivités Iles du Nord (Saint-Martin + Saint-Barthélemy)</li> </ul> <p><b><u>Vœux LARGES</u></b> : 100,2 points sur les zones larges suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971963 : Guadeloupe continentale</li> <li>- vœu 971954 : Marie-Galante</li> <li>- vœu 971960 : Les Saintes</li> <li>- vœu 971959 : La Désirade</li> <li>- vœu 971958 : Saint-Barthélemy</li> <li>- vœu 971953 : Saint-Martin</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Groupes de communes</u></b> : 50,2 points sur les vœux « groupes de communes » (GEO) (exclusivement ceux à l'intérieur de la Guadeloupe continentale)</li> </ul> <p>→ Valable uniquement sur le 1<sup>er</sup> vœu bonifiable correspondant à la résidence professionnelle du conjoint ou à la résidence privée, sous réserve de compatibilité entre cette dernière et la résidence professionnelle.</p> <p>+ <b><u>Bonification enfant</u></b> : 50 points par enfant à charge de moins de 18 ans au 31 août 2021.</p> <p>+ <b><u>Bonification pour années de séparation</u></b> : uniquement sur le vœu ACA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si les résidences professionnelles sont dans 2 départements différents (uniquement avec le département de la Martinique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 points pour 1 année scolaire de séparation,</li> <li>- 275 points pour 2 années scolaires de séparation,</li> <li>- 400 points pour 3 années scolaires de séparation et plus.</li> </ul> <p>Pour chaque année de séparation demandée, lorsque l'agent est en activité la situation de séparation doit être justifiée et vérifiée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire au titre de laquelle l'année de séparation est reconnue et couvrir au moins une période de 6 mois par année scolaire considérée.</p>

<p>Si les résidences professionnelles sont situées dans 2 îles différentes de l'archipel ou entre une île et la Guadeloupe continentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 points pour 1 année scolaire de séparation</li> <li>- 75 points pour 2 années scolaires de séparation</li> <li>- 100 points pour 3 années scolaires de séparation</li> <li>- 200 points pour 4 années scolaires de séparation et plus</li> </ul> <p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (A la saisie : cocher « tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA ») uniquement sur les VŒUX GEO.</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ENSEIGNANT RECONNU EN SITUATION DE HANDICAP

<p><b>Ces deux bonifications ne sont pas cumulables</b></p>	<p>1000 pts (groupe de COM ou plus larges) sur le 1<sup>er</sup> vœu bonifiable uniquement, (correspondant à un rapprochement près d'un centre de santé ou du domicile). La situation du conjoint de l'agent ou d'un enfant reconnu handicapé est également pris en compte. Cette bonification s'applique aussi aux personnels qui ayant antérieurement présenté un dossier pour situation médicale grave entrent dans le nouveau champ du handicap (handicap dû à la maladie) pour eux, leur conjoint ou un enfant.</p> <p>Enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave : fournir toutes pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.</p> <p>↳ Prendre rendez-vous avec le médecin Conseiller technique de la Rectrice ou du Recteur de l'académie.</p> <p><i>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut <b>aucun type d'établissement, de section ou de service.</b> (A la saisie : <b>cocher</b> « tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA »)</i></p> <p><b>Depuis 2013, une bonification de 100 points, <u>non cumulables</u> est accordée sur TOUS LES VŒUX COM pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E).</b></p> <p><b>Cette bonification ne s'appliquera qu'aux contractuels recrutés en qualité de B.O.E. au cours de l'année scolaire ou en cours de renouvellement.</b></p>
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## I – b) SITUATIONS NE RELEVANT PAS D'UNE PRIORITE LEGALE

<p><b>AUTORITE PARENTALE CONJOINTE (A.P.C.)</b></p> <p>Les agents ayant à charge un ou des enfants DE MOINS de 18 ans et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite).</p>	<p><u>Vœux TRÈS TRÈS LARGES</u> : 200,2 points sur zone ACA (vœux : ACA, ZRA, ZRD, DPT) + 50 pts à partir du second enfant.</p> <p><u>Vœux TRES LARGES</u> : 170,2 points sur les zones très larges suivantes : + 50 pts à partir du second enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971967 : Département Guadeloupe (Guadeloupe continentale + La Désirade, Les Saintes et Marie-Galante)</li> <li>- vœu 971964 : Collectivités Iles du Nord (Saint-Martin + Saint-Barthélemy)</li> </ul> <p><u>Vœux LARGES</u> : 150,2 points sur les zones larges suivantes : (+ 50 pts à partir du second enfant)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971963 : Guadeloupe continentale</li> <li>- vœu 971954 : Marie-Galante</li> <li>- vœu 971960 : Les Saintes</li> <li>- vœu 971959 : La Désirade</li> <li>- vœu 971958 : Saint-Barthélemy</li> <li>- vœu 971953 : Saint-Martin</li> </ul> <p>Groupes de communes : 100,2 points sur les vœux « groupes de communes » (GEO) + 50 pts à partir du second enfant (exclusivement ceux à l'intérieur de la Guadeloupe continentale).</p> <p>→ Valable uniquement sur le 1<sup>er</sup> vœu bonifiable correspondant à la résidence professionnelle du conjoint ou à la résidence privée, sous réserve de compatibilité entre cette dernière et la résidence professionnelle.</p> <p>+ <u>Bonification pour années de séparation</u> : uniquement sur le vœu ACA</p> <p><i>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, cocher tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>MUTATION SIMULTANEE uniquement (entre conjoints)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° agents mariés</li> <li>° agents pacsés</li> <li>° agents ayant un enfant, né et reconnu par les deux parents au plus tard ou ayant reconnu par anticipation. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.</li> </ul>	<p>Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Deux agents titulaires</b> (le ou la conjoint (e) doivent appartenir à l'un des corps des personnels</li> <li>- <b>Deux agents stagiaires</b> (d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation)</li> </ul> <p>Les vœux doivent être <b>identiques</b> et formulés dans le <b>même ordre</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Les agents concernés doivent choisir entre rapprochement de conjoints ou mutation simultanée sans possibilité de panachage.</i></li> </ul> <p><b>Vœux TRES LARGES : 80 points sur les zones très larges suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971967 : Département Guadeloupe (Guadeloupe continentale + La Désirade, Les Saintes et Marie-Galante)</li> <li>- vœu 971964 : Collectivités Iles du Nord (Saint-Martin + Saint-Barthélemy)</li> </ul> <p><b>Vœux LARGES : 50 points sur les zones larges suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 971963 : Guadeloupe continentale</li> <li>- vœu 971954 : Marie-Galante</li> <li>- vœu 971960 : Les Saintes</li> <li>- vœu 971959 : La Désirade</li> <li>- vœu 971958 : Saint-Barthélemy</li> <li>- vœu 971953 : Saint-Martin</li> </ul> <p><b>Groupes de communes : 30 points sur les vœux « groupes de communes » (GEO) (exclusivement ceux à l'intérieur de la Guadeloupe continentale).</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II AFFECTATIONS PARTICULIÈRES

### VALORISATION DE CERTAINS VŒUX D'AFFECTATION

<b>PROFESSEURS AGRÉGÉS</b>	<b>250 points</b> sur les vœux portants sur les lycées sauf dans les disciplines uniquement enseignées en lycées.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### AFFECTATION en REP + - Politique de la ville - REP

<b>Affectation en REP +</b>	Bonification de <b>400 points</b> après une période de <b>5 ans d'exercice effectif et continu</b> dans le même établissement.	Sur <b>vœux GÉO</b> et plus larges  <b>Bonifications NON CUMULABLES ENTRE ELLES</b>
<b>Affectation Politique de la ville</b> <i>Il n'existe pour le moment pas de convention avec l'académie et les instances appliquant la politique de la ville.</i>	Bonification de <b>400 points</b> après une période de <b>5 ans d'exercice effectif et continu</b> dans le même établissement.	
<b>Affectation en REP</b>	Bonification de <b>200 points</b> après une période de <b>5 ans d'exercice effectif et continu</b> dans le même établissement.	

### AFFECTATION AUX ILES DU NORD

<b>ANNÉES D'ACTIVITE</b>	<p>- Zones géographiques concernées : <b>Saint-Martin – Saint Barthelemy</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>100 points</b> : 3 années  <b>300 points</b> : 4 années et plus         </p> <p style="text-align: center;">} Sur <b>vœux GÉO</b> et plus larges</p> <p>Ces bonifications sont attribuées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</li> <li>- sous réserve que l'agent ait exercé ses fonctions de manière continue.</li> </ul>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

--	--

## BONIFICATION de L'EXPERIENCE EN QUALITE D'EX. TITULAIRES DE L'ACADEMIE

<b>Bonification expérience</b>	<p><b>Concerne uniquement Les STAGIAIRES ex. titulaires de l'Académie</b></p> <p><i>Sous réserve que l'agent ait exercé ses fonctions de manière continue <b>durant 3 années.</b></i></p>	<p><b>+ 300 Points</b></p> <p>Valable uniquement sur le vœu 971963 Guadeloupe continentale</p> <p><i>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut :</i></p> <p><i>- aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA).</i></p>
<b>BONIFICATION MOUVEMENT POP</b>	<p>L'enseignant(e) qui aura effectué(e) un minimum <b>de 3 ans</b> sur le poste spécifique POP, bénéficiera d'une <b>BONIFICATION de SORTIE de 120 points</b> dans le cadre d'une nouvelle mutation.</p>	

### III – TRAITEMENT DE CERTAINES SITUATIONS

<p><b>MESURE DE CARTE SCOLAIRE (MCS)</b></p>	<p>Les agents concernés par une mesure de carte scolaire en établissement qui souhaitent retrouver leur ancien poste, bénéficieront d'une <b>bonification de 1500 points</b> exclusivement sur les vœux émis dans l'ordre suivant :</p> <p><b>Attention : Les vœux MCS peuvent être « mélangés » avec les autres vœux personnels mais l'ordre de ces vœux doit être respecté afin de bénéficier de la Bonification des 1500 points.</b></p> <p><u>Agent exerçant en établissement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 1 « ancien établissement »</li> <li>- vœu 2 « commune » où se trouve l'établissement</li> <li>- vœu 3 « département »</li> <li>- vœu 4 « académie »</li> </ul> <p><u>Agent exerçant en zone de remplacement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vœu 1 zone de remplacement d'affectation à titre définitif actuelle, (ex-ZRE) où le poste est supprimé.</li> <li>- vœu 2 zone de remplacement du département</li> <li>- vœu 3 zone de remplacement de l'académie</li> </ul> <p>Ces vœux sont générés automatiquement par l'application s'ils ne sont pas demandés par le candidat lors de l'année scolaire en cours.</p> <p>Les intéressés pourront bien entendu exprimer d'autres vœux, qui ne feront pas l'objet de cette bonification.</p> <p>S'agissant des <u>Ex-Mesure de Carte Scolaire (EX-MCS)</u> la bonification de <b>1500 pts</b> est donnée sur les vœux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement (ETB)</li> <li>- Commune (COM)</li> </ul> <p><b>Tant que l'agent concerné n'a pas retrouvé de poste dans l'établissement où il a subi la mesure de carte.</b></p>
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les <b>ENSEIGNANTS</b> ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire antérieure à l'année scolaire, la photocopie du courrier envoyé par la DPES, doit impérativement être joint à la confirmation de demande de mutation.</li> <li>• <b>SIGNALE : Les enseignants bénéficiant d'une reconnaissance d'handicap, doivent se signaler auprès du chef de leur établissement afin de bénéficier de la priorité en cas de mesure de carte scolaire</b></li> <li>• <b>Aucune bonification ne sera accordée en l'absence des pièces.</b></li> </ul>
REINTEGRATION A DIVERS TITRES	<p>+ 1000 points (vœux DPT, ACA, correspondant à l'affectation précédente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaires : après disponibilité, détachement, affectation dans un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat ou dans un établissement supérieur.</li> <li>- Personnels gérés hors académie (détachement, affectation en Com)</li> </ul>
	<p>+ 1000 points sur le 1<sup>er</sup> vœu « groupement de communes » (GEO) correspondant à l'ancien établissement de nomination définitive</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réintégration après CLD, PACD et PALD avec perte de poste</li> </ul> <p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</b></p>

#### IV – SITUATION PERSONNELLE OU ADMINISTRATIVE

<p>STABILISATION DES TZR DE L'ACADEMIE</p> <p><b>UNIQUEMENT SUR LES VŒUX GÉO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 3 à 4 années en tant que TZR : + 150 points pour les vœux (GÉO)</li> <li>• De 5 à 6 années en tant que TZR : + 200 points pour les vœux (GÉO)</li> <li>• De 7 à 9 années en tant que TZR : + 300 points pour les vœux (GÉO)</li> <li>• De 10 années et + en tant que TZR : + 400 points pour les vœux (GÉO)</li> </ul> <p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA).</b></p> <p>Les bonifications acquises sont maintenues en cas de changement de grade ou de corps par concours, par LA, par TA / pour les ex-titulaires académiques / pour les agents affectés à titre provisoire / pour les agents en disponibilité, précédemment affecté en ZR.</p>
<p>STAGIAIRE TITULAIRE ex-fonctionnaire (autre administration)</p>	<p>+ 1000 points sur les vœux DPT, ACA de l'ancienne affectation avant réussite.</p> <p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</b></p>
<p>STAGIAIRE TITULAIRE ENS EDU ORI Ex-P.E.</p>	<p>+ 1000 points sur les vœux DPT, ACA de l'ancienne affectation avant réussite</p> <p><b>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (à la saisie, cocher : tout type d'établissement, tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</b></p>



<p>VŒUX DOM</p>	<p>+ 1000 points (agent, conjoint ou ascendant direct originaire) sur les vœux DPT, ACA, ZRA, ZRD</p> <p><i>Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service. (A la saisie, cocher : tout type d'établissement, cocher tout type de poste y compris APV sauf SPEA)</i></p>	
<p><b><u>UNIQUEMENT STAGIAIRES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I.N.S.P.E.</li> <li>- sans expérience professionnelle</li> </ul>	<p>+ 10 points sur le 1<sup>er</sup> vœu, pour tous les autres stagiaires qui effectuent leur stage dans le second degré, au sein de l'Education Nationale ou dans un centre de formation.</p> <p><i>(L'agent ayant fait le choix à l'inter, en bénéficie automatiquement à l'intra sur le 1<sup>er</sup> vœu)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° <b>UNIQUEMENT</b> sur demande</li> <li>° Valable en 1 seule année au cours d'une période de 3 ans.</li> </ul> <p><i>L'agent stagiaire non titularisé conserve la possibilité de demander à nouveau cette bonification dans les trois ans à compter de ce MNGD.</i></p>

## V – ELEMENTS COMMUNS PRIS EN COMPTE DANS LE CLASSEMENT

<p><b>ANCIENNETE DE SERVICE (échelon)</b></p>	<p><b>STAGIAIRES LAUREAT DE CONCOURS</b></p>	
	<p>Bonification attribuée en fonction du classement de l'année d'affectation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jusqu'au 3<sup>e</sup> échelon : <b>150 points</b></li> <li>- Au 4<sup>e</sup> échelon : <b>165 points</b></li> <li>- A partir du 5<sup>e</sup> échelon : <b>180 points</b></li> </ul> <p><b><u>Uniquement sur le 1<sup>er</sup> vœu</u></b></p>	<p>Ils doivent justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant leur stage.</p> <p><u>Cette bonification est forfaitaire quel que soit le nombre d'années de stage.</u></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 points / échelon acquis à l'année d'affectation (<i>par classement initial ou reclassement.</i>)</li> <li>- <b>14 points</b> forfaitaires pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> échelons + 7 points par échelons à partir du 3<sup>ème</sup> échelon.</li> </ul> <p>Pour les agents stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation, l'échelon à prendre en compte est celui détenu dans le grade précédent (sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation).</p>	
	<p><b>TITULAIRES</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pour la Hors Classe : 56 points</b> forfaitaires + 7 points /échelon de la hors classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS).</li> <li>- <b>Pour la classe exceptionnelle : 77 points</b> forfaitaires + 7 points /échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points. <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Les agrégés hors classe au <b>4<sup>ème</sup> échelon</b> pourront désormais prétendre à <b>105 points forfaitaires</b> dès lors qu'ils détiennent <b>trois ans</b> d'ancienneté dans cet échelon.</li> <li>2) Les agrégés de classe exceptionnelle au <b>3<sup>ème</sup> échelon</b> pourront prétendre à <b>105 points forfaitaires</b> dès lors qu'ils détiennent <b>deux ans</b> d'ancienneté dans cet échelon</li> </ul> </li> </ul>		

<p><b>ANCIENNETE DANS LE POSTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>20 points / an</b> dans le poste actuel ou dans le dernier poste occupé <i>avant disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire.</i></li><li>- <b>50 points</b> par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste</li></ul> <p><b><u>Non interruptif de l'ancienneté</u></b> : CLM, CLD, CP, SN, congé mobilité, MCS, détachement comme personnel de direction ou d'inspection, promotion de corps ou de grade même si changement de discipline, reconversion.</p> <p><b><u>Cas particulier</u></b> : année CFC + années sur poste précédent</p> <p><b><u>Réadaptation</u></b> : années en réadaptation + ancienneté sur l'ancien poste</p>
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## LEXIQUE

- ETB = Etablissement
- APV = Affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation
- ACA = académie ) **MEME VOEUX**
- DPT = département ) **MEME VOEUX**
- ZRD = toutes les zones de remplacement du département ) **MEME VOEUX**
- ZRA = toutes les zones de remplacement de l'académie )
- ZR = zone de remplacement
- COM = commune groupe de COM = groupements de communes : GEO
- ZEP = zone d'éducation prioritaire SUP = Suppléance RPT = Remplacement

ECLAIR = Ecoles, Collèges, Lycées pour l'Ambition, l'Innovation et la Réussite

- TOUT TYPE D'ETABLISSEMENT, TOUT TYPE DE POSTES = (\*) étoile c'est-à-dire tout type de poste, pas d'exclusion, postes à caractéristiques
- 1 : LYC ; 2 : LP, SEP, 3 : SES ; 4 : CLG,
- « ZONE GEOGRAPHIQUE » Depuis 2005 : **Cf. page 3 ANNEXE 9** ↴

- Vœu **971963 GUADELOUPE CONTINENTALE (exclusivement GRANDE-TERRE ET BASSE-TERRE)**

- Vœu **971964 COLLECTIVITES ILES DU NORD** » (Saint-Barthélemy et Saint-Martin) ».

- Vœu **971967 GUADELOUPE (Guadeloupe continentale + La Désirade, Les Saintes et Marie-Galante).**

- Un vœu précis établissement n'est attribué qu'en fonction du barème lié à la situation administrative (échelon+ancienneté dans le poste).

**Remarque** : ETB, établissement précis peut être un Lycée, un Collège, un LP, une SEP de LPO, une SEGPA de collège.

### **ATTENTION : certaines bonifications (APV par ex) ne sont pas applicables aux vœux précis**

- Un vœu large correspond à : COM, groupe de COM, ACA, DPT. Le barème prend en compte, en plus des points de la situation administrative, ceux de bonifications liées à des situations particulières.

*Ces bonifications sont attribuées sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement, de section ou de service, à la saisie cocher « tout type d'établissement, tout type de postes y compris APV sauf SPEA ».*

**Remarque** : Cependant, il peut s'il le souhaite faire un vœu précis (ex. CLG : 4 ou LYC : 1). Dans ce cas, le vœu ne sera pas nécessairement bonifiable.

## Partie 2 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'Éducation nationale, la Jeunesse et des Sports (MENJS), La Rectrice ou Le Recteur édicte les lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de sa compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Une durée minimale d'occupation des emplois de deux ans est prévue pour les agents nommés dans le corps des attachés d'administration de l'Etat suite à :

- une scolarité dans un institut régional d'administration (IRA)
- la réussite au concours interne organisé par le ministère
- une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude

Pour l'ensemble des personnels ATSS et pour tous les emplois à l'exception de ceux pour lesquels une durée minimale d'occupation est prévue par arrêté, l'académie **préconise une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières doivent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles 60 et 61 [2] de la loi n° 84-16 d 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[3] pris pour l'application de l'article 61, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

### I. Les campagnes annuelles de mutations

L'académie offre aux agents de la filière ATSS de **multiples possibilités d'affectations** qui constituent un atout en terme **d'attractivité** et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur/jeunesse et sports et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports) et le réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE).

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

#### A. Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent sur des postes vacants, profilés et fléchés sur zones : communes, communautés de communes et bassins. Le groupe de fonction de l'IFSE auquel se rattache le poste publié est affiché.

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure ou en cas de mutation sous conditions, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

## 1. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application Amia les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement. Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

## 2. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

## 3. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
  - être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration ;
- S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

## B. Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de légalité de mutation<sup>[5]</sup> et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

### 1. Focus sur les priorités légales

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs

**Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe** pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de raisons professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

#### ■ La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent déposer **un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent**. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales. Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

#### ■ L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à **l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté** accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1er septembre 2021.

#### ■ La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie ou la collectivité demandée, en fonction de **critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n° 02129 du 3 janvier 2007**. Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
  - les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
  - le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
  - le lieu de naissance de l'agent ;
  - le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
  - le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
  - la commune où l'agent paye ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
  - les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
  - le lieu de naissance des enfants ;
  - le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
  - les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
  - la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
  - la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.
- Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner.

## 2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

■ Les critères supplémentaires prévus au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant sur un poste réunissant des caractéristiques particulières :
  - A Mayotte : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice (dans le cadre du mouvement inter académique à gestion déconcentrée) ;
  - Agents affectés sur un poste à sujétion particulière tel qu'infirmières en internat : 3 ans d'exercice ;
  - Agents exerçant dans des zones connaissant des difficultés particulières de recrutement : Marie-Galante, La Désirade, Les Saintes, Saint-Martin et Saint Barthélémy : 3 ans minimum ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

■ Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

- 1) Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint : Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :
  - les périodes de disponibilité ;
  - les périodes de position de non activité ;
  - les congés de longue durée et de longue maladie ;
  - le congé pour formation professionnelle ;
  - les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle emploi ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

- 2) Ancienneté dans le poste :
  - Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
  - Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
  - Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
  - Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
  - Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.
- 3) Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :



Il est précisé que la durée de détachement, de congé parental et de disponibilité, les 5 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte, le grade puis l'échelon s'apprécie au 1er septembre n-1 pour une mutation au 1er septembre n.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécie au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n. S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1er septembre n.

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre n (jour de la mutation).

### 3. La procédure de départage

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

- 4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

### B. Situations particulières liées à la mobilité

#### ■ Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Leur situation est examinée dans le cadre de la campagne de **mutations intra-académique ou à gestion déconcentrée**. Il est rappelé que ces agents, qui auront dû être informés par leur académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne, bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation inter académique.

Dans le cas d'une notification d'une mesure de carte scolaire intervenue après la phase de formulation des vœux et au plus tard le 15 février de l'année de la campagne de mutations, l'agent formulera sa demande sous forme manuscrite. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin de prévention qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

■ Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

■ Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

**Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégré le sont dans leur dernière académie d'affectation.**

Toutefois, si les personnels ATSS souhaitent être réintégré dans une académie différente de leur académie d'origine, ou s'ils sollicitent un poste fleché, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations des MEN et CTSSAE, ou de la campagne de mutations inter-académique (AAE, Saenes) ou de la campagne de mutations à gestion déconcentrée considérée (Infenes, Assae, Adjaenes).

Les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, le cas échéant par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH.

**Précisions relatives aux :**

- réintégrations après un congé longue durée (CLD): il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.
- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.
- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

■ Aide à la mobilité des conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, l'académie s'engage à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affection proche de celle du militaire muté.

Une attention particulière est donc portée à ce type de situation.

■ Agents en situation de fin de séjour en COM

Les agents en **situation de fin de séjour** sont réintégré dans leur dernière **académie d'affectation**.

Ils doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par leur académie d'origine**. Toutefois, s'ils souhaitent être réintégré dans une académie différente de leur académie d'origine ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent formuler une demande dans le cadre des opérations de mutations des MEN et CTSSAE, ou de la campagne de mutations pilotée par la DGRH (AAE, Saenes) ou des mutations à gestion déconcentrée (Infenes, Assae, Adjaenes).

Dans tous les cas, un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être transmis à la DGRH et joint à la confirmation de demande de mutation.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les attachés des administrations de l'Etat qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 1<sup>er</sup> septembre de l'année de la campagne de mutations. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

#### ■ Agents en fonction à Mayotte

Suite à la départementalisation de Mayotte, le **décret n° 2014-729 du 27 juin 2014** portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires a notamment abrogé les dispositions qui limitaient le séjour à Mayotte à une période de deux ans renouvelable une fois.

Les agents qui sont affectés à Mayotte le sont donc depuis lors sans limitation de séjour.

Les personnels peuvent toutefois demander à retrouver une affectation dans leur dernière académie d'affectation. Les personnels peuvent également participer aux opérations de mobilité propres à leur corps et candidater sur les postes offerts dans les différentes bourses à l'emploi (PEP, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir leur académie d'origine.

#### ■ Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

#### ■ Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Pour les mutations inter-académiques ou nationales (AAE, Saenes, MEN, CTSSAE), les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant le 31 mai de l'année N. Pour les mutations à gestion déconcentrée, cette date butoir sera arrêtée par la rectrice ou le recteur de chaque académie.

## II. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein de l'académie une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP).

En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. En outre, entre deux campagnes annuelles de mutations, il peut s'avérer nécessaire de procéder à des recrutements ponctuels. Dans ce cadre, les recruteurs doivent néanmoins veiller au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité [7];
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide recruter, accueillir et intégrer sans discriminer.

Les postes devenus vacants d'agent comptable en EPLE, de chef de division et de service au rectorat, font l'objet d'une publication systématique sur la Place de l'Emploi Public (PEP)

### III. Modalités de déroulement des opérations de mobilité académique

Ces modalités s'appliquent aux corps suivants :

- Adjoints administratifs (ADJAENES) ;
- Secrétaires administratifs (SAENES) ;
- Attachés d'administration de l'Etat (AAE) ;
- Infirmiers (INFENES) ;
- Assistants de Service Social (ASSAE) ;
- Adjoints Techniques de Recherche et Formation (ATRF).

Les opérations de mouvement se feront sur l'application AMIA, accessible à l'adresse : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia> sur des postes vacants ou susceptibles d'être vacants profilés et non profilés.

Cela concerne les opérations suivantes :

- la publication des postes susceptibles d'être vacants ;
- la saisie des vœux ;
- la confirmation de la demande de mutation ;
- la publication des résultats : l'attention des candidats est appelée sur le fait que celle-ci peut faire l'objet d'une modification en cas de vacance post mouvement du poste sollicité.

Les demandes de mutation sont de deux types :

- les demandes de mutation volontaires :  
Les personnels titulaires souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie.

- les demandes de mutation obligatoires :  
Sont tenus de participer à la campagne de mutation :

- \* les titulaires en délégation d'exercice ou délégation rectorale qui ne souhaitent pas réintégrer leur poste d'origine ;
- \* les titulaires actuellement en disponibilité, en congé parental ou en détachement souhaitant réintégrer leurs fonctions à la rentrée 2022 ;
- \* les personnels affectés à titre provisoire sur un poste définitif ou sur un poste provisoire en 2021-2022 ;

**\* les personnels concernés par une mesure de carte scolaire (un courrier leur sera adressé).**

## Annexe I - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du MENJS

La mobilité des personnels de direction, des IEN, des IA-IPR et des IJS est organisée par l'administration centrale du MENJS, en liaison avec les services compétents.

Si la nature des missions confiées aux corps d'encadrement du MENJS confère aux opérations de mobilité un caractère personnalisé, ces dernières n'en sont pas moins réalisées dans le respect des principes communs édictés dans la première partie des présentes lignes de gestion : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en considération des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

L'accompagnement des personnels dans leurs mobilités ainsi que leur bonne information au cours des procédures sont également au cœur de la démarche du service de l'encadrement.

Le droit à la mobilité a été consacré par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses [1], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. Ainsi, pour l'ensemble des personnels d'encadrement, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf dans certaines situations qui relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les personnels de direction sont soumis à une double obligation statutaire, à la fois de stabilité minimale sur leur poste et de mobilité obligatoire après plusieurs années d'exercice sur le même poste.

La mobilité des personnels d'encadrement s'effectue essentiellement à l'occasion d'une campagne annuelle, à l'exception du mouvement spécifique de recrutement sur certains postes à profil ou de l'examen des candidatures vers les COM.

Cette mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée sur la base des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats, des éléments de départage sont définis.

Ces éléments prennent notamment en compte **les priorités légales de mutation** 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'État.

Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants :

### ■ Demandes liées à la situation familiale

- rapprochement de conjoints.

### ■ Demandes liées à la situation personnelle

- fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
- situation des personnels sollicitant la reconnaissance du Cimm.

### ■ Demandes liées à leur affectation actuelle

Pour les personnels de direction :

- agents affectés depuis plusieurs années dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (Rep+, Rep, établissement relevant de la politique de la ville).

En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme :

- pour les personnels de direction : les anciennetés, notamment la durée d'affectation sur un poste, et l'évaluation professionnelle.
- pour les personnels d'inspection : la durée d'affectation sur le dernier poste occupé et en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps.

Le cas échéant, le traitement des demandes tient compte de l'avis des rectrice ou recteurs.

Pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des vœux des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements, ces deux critères ayant une incidence sur la rémunération des agents.

## I. Les principes et modalités du mouvement des personnels de direction

Sont concernés par ces modalités :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directrice ou directeur d'EREA, d'ERPD, de directrice ou directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire suivante ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les COM et à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- les personnels de direction souhaitant une affectation dans un collège Rep+, un EREA ou une ERPD.

### I.1 Les grands principes du mouvement général

#### Les différentes phases du mouvement général

Le mouvement général s'organise en trois phases :

- phase 1 : début avril, mouvement sur les postes de chef d'établissement ;
- phase 2 : début juin, mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement ;
- phase 3 : début juillet, ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement.

Les postes à profil concernent l'affectation des personnels de direction dans un établissement Rep+, dans les EREA et les ERPD, distincte du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques.

Ils font l'objet d'une publication sur Place de l'emploi public (Pep) et sur les portails intranet académiques (Pia).  
Candidatures pour une affectation dans les COM

La saisie des vœux d'affectation dans les COM, l'enregistrement des pièces justificatives et la validation de la demande s'effectuent en une seule période dans le Portail Agent.

#### L'entretien préalable au mouvement

Pour les personnels de direction, la mobilité peut être étroitement liée à l'évolution de carrière, dès lors qu'elle permet de passer d'un poste d'adjoint à un poste de chef d'établissement, ou encore de changer de nature ou de catégorie d'établissement.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel comprend un temps d'échange relatif aux perspectives de mobilité et son compte- rendu, une partie dédiée à ce thème.

En conséquence, le dernier compte rendu d'entretien professionnel, qui sera joint au dossier de mutation, permettra d'apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats à la mobilité.

Pour les personnels de direction exceptionnellement autorisés à participer à la mobilité après seulement deux années de direction et qui n'ont donc jamais bénéficié d'un entretien professionnel, seule la partie dédiée à la mobilité dans le compte rendu d'entretien sera remplie par les autorités académiques et jointe au dossier.

De plus, une évaluation de nature prospective de tous les candidats à la mobilité pour l'année suivante fera l'objet d'un entretien conduit par le directrice ou directeur académique des services de l'éducation nationale ou son adjoint, et/ou le rectrice ou recteur.

#### L'obligation de stabilité dans le poste

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le poste, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 précité).



Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les cinq situations dérogatoires permettant l'examen de son dossier sont les suivantes :

- personne handicapée ;
- rapprochement de conjoint ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion) ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions, indiquées au point I.1.4.

Le bénéfice d'une dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste sera in fine laissé à l'appréciation de l'administration centrale après examen de la situation personnelle et professionnelle des intéressés et en fonction de l'intérêt du service.

La décision ministérielle leur sera notifiée dans le Portail Agent.

### **La mise en œuvre de l'obligation de mobilité**

Le statut particulier des personnels de direction dispose qu'ils ne peuvent pas occuper le même poste de direction d'établissement d'enseignement ou de formation plus de neuf ans.

Pour préparer et anticiper cette échéance, il prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il revient aux autorités académiques d'encourager et de soutenir la mise en œuvre de cette disposition.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements.

Le décret du 11 décembre 2001 prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.

Ainsi, peuvent être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 62 ans et plus au 1er septembre de l'année concernée, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité sont examinées eu égard :

- à la date de naissance ;
- au nombre de dérogations accordées qui ne peut être supérieur à deux.

Les dérogations étant accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité doivent se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétence à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

La décision ministérielle est notifiée aux intéressés dans le Portail Agent.

#### **I.1.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général**

##### **Saisie des demandes initiales**

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.

Lors de la saisie de leur demande de mobilité dans le Portail Agent, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée est signalée selon les modalités précisées dans le formulaire de demande.



## Saisie des ajouts et retraits de vœux

Pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, une ou plusieurs périodes supplémentaires d'ouverture du serveur permettent aux candidats au mouvement de consulter la liste des postes vacants et de procéder à l'ajout de vœux et/ou au retrait de leurs vœux initiaux.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux **non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés**. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre des vœux ajoutés.

### I.1.2 Le dossier de candidature

**Le dossier de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux**, doit comporter les éléments suivants :

- la demande de mobilité validée dans le Portail Agent ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation qui devra notamment indiquer les principales caractéristiques de l'établissement actuel, les acquis les plus significatifs au cours des dernières années et les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat.
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap).

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne les fonctions sollicitées et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Ils doivent indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et compléter la rubrique logement souhaité ou indifférent. Ils doivent cocher obligatoirement la rubrique Engagement située au bas de la dernière page du dossier de mobilité pour valider leur demande.

### I.1.3 Les avis portés sur les dossiers de mobilité

Les rectrice ou recteurs attribuent à chaque candidat les lettres codes définies ci-dessous en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien professionnel et l'évaluation prospective.

#### **Avis favorable à la demande de mobilité**

**F** : les avis et appréciations doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées.

#### **Avis défavorable à la demande de mobilité**

**C** : la demande de mobilité en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée en regard des emplois sollicités.

La rectrice ou le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.

**D** : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée en regard des emplois sollicités.

#### **Condition de stabilité non remplie**

**M** : lettre code obligatoire lorsque le candidat ne remplit pas la condition de stabilité de 3 ans dans le poste.

Dans le Portail Agent, selon le calendrier fixé par la note de service, les candidats prennent connaissance des lettres codes, catégories financières maximales et appréciations littérales de l'évaluation prospective, et le cas échéant, peuvent en demander la révision.

### I.1.4 Situations particulières

#### **Mesure de carte scolaire**

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire font l'objet d'un examen particulier. Dans la mesure du possible, une priorité est donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une affectation en dehors de leurs vœux.

### **Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde**

Les demandes émanant de personnels de direction bénéficiant de la clause de sauvegarde en raison du déclassement de leur établissement ou d'une mutation dans un établissement de catégorie inférieure (cf. articles 2 et 3 du décret n° 88-342 du 11 avril 1988) feront l'objet d'une attention particulière.

### **Réintégration après un congé ou une disponibilité**

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, en congé parental, ou en disponibilité souhaitant être réintégrés à la rentrée scolaire suivante établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux dans le Portail Agent.

Il est rappelé que les personnels en disponibilité doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique. Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

### **Affectation à l'issue d'un séjour dans une COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ou Saint-Pierre-et-Miquelon) et réintégration après un détachement**

Les personnels en poste dans une COM arrivant à la fin de leur séjour réglementé (deux ans ou quatre ans), les personnels en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon depuis au moins trois ans ainsi que les personnels en position de détachement qui souhaitent être réintégrés en 2021 doivent participer au mouvement général. Ils feront l'objet d'un suivi individualisé.

Leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique. Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

### **Le dossier de réintégration et de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent** avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :

- la demande de mobilité dans le Portail Agent ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- la dernière lettre de mission ;
- un curriculum vitae ;
- un courrier explicitant les vœux d'affectation et la priorité donnée entre les fonctions ou la localisation géographique ; ■ un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera notamment état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils auront pu mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

L'attention des personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est fortement recommandé avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une COM.

### **Rapprochement de conjoint**

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint.

Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière) et porter sur un vœu large de type département correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

**Ces demandes font l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque** le temps de transport entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à 1h30 par le trajet le plus direct.

### **L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :**

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;

- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ; ■ un justificatif de domicile.

### Personnes en situation de handicap

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées ou toute pièce justificative de leur situation médicale particulièrement grave **et** d'un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Un entretien peut également être sollicité auprès du service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

### Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)

Les personnels de direction dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

#### Critères d'appréciation

Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré

Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire

Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré

Lieu de naissance de l'agent ou de ses **enfants** sur le territoire considéré

Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré

Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré

Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré

Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré

Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants

Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré

Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré  
Autre critère d'appréciation

#### Exemples de pièces justificatives

Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.

Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.

Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc

Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.

Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié

Relevé d'identité bancaire, etc.

Avis d'imposition

Attestations d'emploi correspondantes

Carte d'électeur

Diplômes, certificats de scolarité, etc.

Copies des demandes correspondantes.

Toutes pièces justifiant ces séjours.  
2 listes des dirigeants de 2 associations

Les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière). **Régularisation de délégation rectorale**

Les rectrices ou les recteurs sont amenés à pourvoir temporairement certains emplois dont la vacance nuit à l'intérêt du service en y affectant des personnels de direction déjà en fonction dans l'académie, les autorités académiques ne peuvent prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la

régularisation ultérieure de cette affectation par l'administration centrale. Chaque situation est examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes

La reconnaissance par l'institution du service rendu par le personnel concerné peut en effet se traduire par une affectation dans un autre établissement

En tout état de cause, la régularisation dans les fonctions occupées au titre de la délégation rectorale ne peut intervenir, dans le cadre de la mobilité, que lorsque l'intéressé compte au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle dont la deuxième année en délégation rectorale dans un autre établissement.

Par la suite, l'agent ainsi régularisé ne peut formuler une nouvelle demande de mobilité qu'après quatre ans d'exercice dans l'établissement (1 an en délégation rectorale et 3 ans d'affectation administrative de gestion **ou** 2 ans en délégation rectorale et 2 ans d'affectation administrative de gestion).

### **Situations liées à l'établissement demandé**

L'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les vœux formulés dans ce sens par les candidats à la mobilité ne peuvent donc aboutir.

D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint, quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable

## **I.2 Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les EREA et les ERPD**

### **Les collèges Rep+**

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+ donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par la rectrice ou le recteur sur PEP et sur les PIA.

La rectrice ou le recteur de l'académie d'origine émet un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège Rep+. Il adresse ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque rectrice ou recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

La rectrice ou le recteur des académies d'accueil reçoivent les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège Rep+ ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité nécessaire, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par la rectrice ou le recteur qui formulera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis doivent être motivés et portés à la connaissance des candidats.

### **Les EREA (établissements régionaux d'enseignement adapté) et les ERPD (écoles régionales du premier degré)**

L'affectation des personnels de direction dans les EREA et les ERPD donne également lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques. Pour candidater à ces postes, les personnels de direction n'ont plus désormais l'obligation d'être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

La publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants sera effectuée par les rectrices ou les recteurs sur PEP et sur les portails intranet académiques PIA.

Les rectrice ou recteurs des académies demandées reçoivent les candidats en entretien au cours duquel ils les informent de la nature et des exigences du poste. Ils transmettent ensuite à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

**Les rectrice ou recteurs examinent prioritairement les candidatures émanant de personnels de direction qui occupent déjà les fonctions de directrice ou directeur d'EREA ou d'ERPD et qui souhaitent une mobilité dans les mêmes fonctions.**

## Ordre d'examen des candidatures

Les candidatures sont examinées dans l'ordre suivant :

- affectations à l'étranger ;
- affectation dans les COM ;
- affectation dans les collèges Rep+, les EREA et les ERPD ; ■ affectation dans un poste du mouvement général.

### I.3 Mobilité pour une affectation en COM

#### Modalités de candidature :

##### a) Saisie des vœux, enregistrement des pièces justificatives et validation de la demande de mobilité

La saisie des vœux d'affectation dans les COM, l'enregistrement des pièces justificatives et la validation de la demande s'effectuent en une seule période.

Au cours de cette période, les candidats peuvent saisir ou modifier leur demande. Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour saisir leur demande.

Les candidats peuvent émettre vingt vœux maximum pour l'ensemble des COM, dont dix vœux sur des postes de chef d'établissement et dix vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une COM pour un type de poste déterminé (collège, lycée, LP).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date de début de saisie des vœux, fins de 2e séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fins de 1er séjour, intentions de participer au mouvement général des personnels affectés sans durée réglementée) sont consultables dans le Portail Agent pendant toute la période de saisie des vœux.

Il est à noter que tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment de la mobilité interne.

Dans la mesure où les opérations d'affectation dans les COM relèvent d'un recrutement sur profil, aucune procédure particulière n'est organisée pour les établissements Rep+ situés dans ces territoires. En conséquence, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

#### Points d'attention :

- les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables, sauf pour des cas exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- les demandes émanant de personnels de direction stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ainsi que les demandes émanant de personnels de direction ne remplissant pas la condition de stabilité de trois ans dans leur poste ne sont pas recevables ;
- les demandes d'affectation en poste double ne concernent que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel de l'éducation nationale, a fait une demande d'affectation dans une COM. Il est souligné que l'affectation en poste double reste difficile à réaliser compte-tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes ;
- les demandes d'affectation dans les COM ou de détachement à l'étranger (AEFE, MLF, etc.) seront examinées prioritairement. Par conséquent, les vœux formulés dans le cadre du mouvement général, dans un établissement Rep+, un EREA ou un ERPD ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour une affectation dans une COM ou pour un détachement ;
- si un candidat sollicite à la fois un poste dans une COM et un détachement à l'étranger, il devra au moment de la saisie des vœux classer ses demandes par ordre de préférence.

##### b) Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature dématérialisé, constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux, comporte les éléments suivants :

- la demande de d'affectation dans les COM ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint).

**La qualité de la lettre de motivation et le soin que les candidats apporteront à la constitution de leur dossier constituent un critère supplémentaire de pré-sélection. Recueil de l'avis des autorités académiques :**

Après fermeture de la campagne de saisie des vœux pour une affectation dans les COM, les services académiques peuvent consulter dans l'application Sirhen la liste des candidats de l'académie.

L'annexe Avis des autorités académiques permet d'apprécier au mieux les candidatures en vue de la meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes à pourvoir dans les territoires demandés. Cette annexe accompagne la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle

Les rectrice ou recteurs communiquent aux candidats leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles peuvent être formulées par les candidats et adressées à la rectrice ou le recteur.

Les avis motivés et portés à la connaissance des candidats doivent être enregistrés dans les dossiers de mobilité des candidats.

#### **Entretiens de recrutement et proposition de poste dans les COM :**

Une présélection des candidatures est assurée par le service de l'encadrement de la DGRH mais les choix sont arrêtés conjointement avec les vice-rectrice ou recteur, la ministre de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports de Polynésie française ou encore le membre du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en charge de l'éducation. Les personnels sélectionnés sont convoqués pour un entretien de recrutement pendant le mois de janvier de l'année du mouvement.

Ces entretiens seront conduits par la vice-rectrice ou le vice-recteur, un représentant de la DGRH, ainsi que pour la Polynésie française, la ministre de l'Éducation, ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, le membre du Gouvernement en charge de l'éducation.

Les candidats à la mobilité interne seront reçus sur le territoire par les autorités locales.

A l'issue des auditions, la vice-rectrice ou le vice-recteur ou, pour la Polynésie française, la ministre en charge de l'éducation, transmettront leurs propositions définitives d'affectation au service de l'encadrement.

La proposition d'affectation tiendra compte autant que possible des vœux du candidat, de son parcours, de l'expérience acquise, de son projet personnel et professionnel mais aussi des contraintes des établissements et des priorités éducatives des territoires. Pour ces raisons, il est conseillé aux candidats de faire des vœux larges en termes fonctionnels et géographiques.

Les résultats des affectations sur les postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint seront publiés sur le Portail Agent lors de la première phase du mouvement général.

#### **Réintégration à l'issue d'un séjour dans une COM :**

A l'issue de leur séjour, les personnels en poste dans une COM doivent participer au mouvement général des personnels de direction. Ils joignent à leur dossier de mobilité **un rapport d'activité** faisant état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils ont pu y mobiliser. Les personnels en situation de non-renouvellement de séjour s'adressent au vice-rectorat concerné pour constituer un dossier de mobilité en vue d'une réintégration.

L'affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon n'est pas soumise à une durée de séjour limitée. Les personnels de direction en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon qui souhaitent participer à la mobilité après trois ans au moins d'affectation, font l'objet d'un accompagnement individualisé.

Toutefois, les vœux exprimés doivent être réalistes, en concordance avec le parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique.



#### I.4 Le recrutement sur les postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public ([www.place-emploi-public.gouv.fr](http://www.place-emploi-public.gouv.fr)).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

## II. Les modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR

Ces modalités concernent l'ensemble des IA-IPR et des IEN (spécialités enseignement du premier degré, enseignement technique, enseignement général et information et orientation), actuellement en fonction ainsi que les inspecteurs souhaitant réintégrer notamment à l'issue d'un détachement.

### II.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

#### Le dépôt des candidatures

Les personnels affectés en académie et dans les COM saisissent leur candidature dans le Portail Agent. Il leur appartient de vérifier tous les éléments matériels et, le cas échéant, juridiques, qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation (date d'entrée dans le corps, dans le poste actuel, situation familiale, notamment).

Les demandes des IEN affectés en DSDEN et relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation requièrent un avis motivé de leur supérieur hiérarchique avant avis de la rectrice ou du recteur.

#### Procédure pour les personnels affectés dans les COM ou hors académie

La demande de mobilité est à établir à l'aide de la fiche de vœux figurant en annexe de la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle. Elle est transmise, revêtue du visa du supérieur hiérarchique direct et accompagnée des pièces justificatives incluses, par messagerie électronique, avant la date limite inscrite dans le calendrier de la campagne.

#### Précisions concernant la mobilité vers les COM

Les personnels qui candidatent pour les postes situés dans les COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna) répondent à l'appel à candidature qui se fait par voie de publication des vacances de postes sur le site de la Place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr>).

Des entretiens avec la vice-rectrice concernée ou le vice-recteur concerné et les représentants des gouvernements locaux sont organisés par la DGRH.

### II. 2 La formulation des vœux

Pour les IA-IPR, le nombre de vœux est limité à cinq académies.

Pour les IEN, le nombre de vœux est limité à six, quelle que soit la spécialité de poste. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls sont pris en compte les vœux exprimés conformément aux modalités précisées dans la notice explicative dédiée aux vœux de mutation, annexée à la note relative au calendrier annuel de la campagne.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet du ministère et sur le Portail Agent. Toutefois, il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux à ces seuls postes, mais au contraire de les étendre à des postes non déclarés vacants initialement ou d'indiquer tout poste au titre de l'un de leurs vœux, afin de pouvoir accéder à des postes se découvrant en cours de mouvement. Les différentes formulations de vœux possibles selon la spécialité d'IEN :

<b>Spécialité enseignement du premier degré :</b>	une circonscription du premier degré en particulier (vœu sur un poste particulier) ;
3 formulations possibles	tout poste relevant d'une même direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ;



tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).

**Spécialités enseignement technique et enseignement général :**

2 formulations possibles

un poste dans une académie au rectorat (vœu sur un poste particulier) ;  
tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).

**Spécialité information et orientation :**

4 formulations possibles

un poste dans une académie au rectorat ou en DSDEN (vœu sur un poste particulier) ;  
un poste relevant d'une délégation régionale et/ou du siège de l'Onisep (vœu sur un poste particulier) ;  
tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ;  
tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).

### II.3 Situations particulières

#### Rapprochement de conjoint

Les demandes de rapprochement de conjoints doivent impérativement être complètes et accompagnées des pièces justificatives.

Les demandes présentées par les IEN du 1er degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences est supérieur ou égal à 1 h 30 par le trajet le plus direct.

**L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :**

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

#### Personnes en situation de handicap

Les personnels d'inspection souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées ou toute pièce justificative de leur situation médicale particulièrement grave **et** d'un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Un entretien peut également être sollicité auprès du service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

#### Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)

Les personnels d'inspection dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

#### Critères d'appréciation

#### Exemples de pièces justificatives

Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré

Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.

Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent

Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de

est propriétaire	propriété, taxe foncière, etc.
Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc
Lieu de naissance de l'agent ou de ses <b>enfants</b> sur le territoire considéré	Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré	Relevé d'identité bancaire, etc.
Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré	Avis d'imposition
Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré	Attestations d'emploi correspondantes
Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré	Carte d'électeur
Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants	Diplômes, certificats de scolarité, etc.
Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré	Copies des demandes correspondantes.
Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré	Toutes pièces justifiant ces séjours.
Autre critère d'appréciation	2 listes des dirigeants de 2 associations

### **Carte scolaire et suppression de poste**

Les demandes des IEN du 1er degré sollicitées dans le cadre d'une mesure de carte scolaire ou d'une suppression de poste sont étudiées de façon prioritaire. Les inspecteurs concernés sont affectés en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de leur circonscription antérieure.

Dans le cas d'une suppression de poste, l'inspecteur est affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

#### **Réintégration suite à une affectation outre-mer**

Les personnels en fin de séjour dans une COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna) participent au mouvement général.

#### **Mutation conjointe**

Les demandes de mutation conjointe sont conditionnelles et ne peuvent être prononcées que dans la mesure où celle du conjoint appartenant à un corps relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est assurée.

Lorsque le conjoint relève également d'un corps de personnel d'inspection, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints :

- dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ;
- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation.

#### **Changement de spécialité**

Les demandes de changement de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) présentées par un agent sont soumises à un avis de l'IGÉSR.

#### II.4 Le recrutement sur les postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public ([www.place-emploi-public.gouv.fr/](http://www.place-emploi-public.gouv.fr/)).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

#### II.5 Communication des résultats

La publication des résultats du mouvement s'effectue, pour les agents ayant saisi leur candidature en ligne, sur le Portail Agent.

Les arrêtés d'affectation sont également notifiés via le Portail Agent.

### III. Les modalités du mouvement des IJS

Ces modalités concernent l'ensemble des IJS actuellement en fonction dans leur corps ainsi que ceux en position de détachement. Elles sont mises en œuvre par l'administration centrale, en liaison avec les services ou établissements d'affectation.

#### **Modalités d'expression et d'examen des vœux au mouvement général**

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur un espace intranet dédié du ministère. Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux déclarés susceptibles de l'être.

Le mouvement général s'organise selon un calendrier établi annuellement dans une note de service.

#### **Transmission des dossiers**

Le dossier de candidature annexé à la note relative au calendrier annuel des opérations de mutation permet de préciser les postes souhaités, classés par ordre de priorité.

Il est transmis par la voie hiérarchique, au plus tard le dernier jour de campagne tel que prévu sur le calendrier annuel, afin de recueillir un avis hiérarchique fondé sur l'intérêt du service. Les avis défavorables doivent être motivés. L'ensemble des éléments justificatifs relatifs à la situation personnelle de l'agent (priorités légales, situation sociale, notamment) sont joints à la demande.

#### **Examen des candidatures**

Toutes les candidatures sont examinées. Les services ou établissements dans lesquels des postes sont ouverts peuvent convier les candidats déclarés à des entretiens à distance ou en présentiel.

Le service concerné informe la DGRH des candidatures ayant retenu son attention, selon un ordre de préférence qui doit être fondé sur l'adéquation entre les exigences du poste et les profils et compétences des candidats. La décision de mutation est prise par la DGRH, dans le respect des principes de transparence des procédures, de traitement équitable des candidatures et de prise en compte des priorités légales de mutation communs à tous les corps du MENJS.

La DGRH informe par écrit l'ensemble des candidats du résultat de leur demande de mutation.

#### **Prise de fonction**

La date de prise de fonction dans la nouvelle affectation est, sauf disposition particulière connue des candidats, fixée au 1er septembre de l'année considérée.

## Annexe II - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des Personnels Techniques et Pédagogiques du MENJS

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses [2] notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels techniques et pédagogiques, le ministère **préconise une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières doivent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles 60 et 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[3] pris pour l'application de l'article 61, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

### I. Les campagnes annuelles de mutations

#### A. Cadre de gestion des demandes

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les **campagnes annuelles de mutations** des PTP titulaires (secteur sport et secteur jeunesse) demeurent prépondérantes. Toutefois, le ministère peut procéder à des accueils en détachement ou des mutations au fil de l'eau en complément de la campagne annuelle de mutation.

#### ■ Mouvement des PTP du secteur sport (professeur de sport, CTPS du domaine sport)

La campagne annuelle de mutations des PTP du secteur sport est organisée en référence à la vacance des postes visant des fonctions de conseillers d'animation sportive (CAS), de formateurs et de conseillers techniques sportifs (CTS). Les postes publiés dans le cadre de la campagne annuelle de mutations ne peuvent pas dans le même temps faire l'objet d'une publication à la PEP. Cette dernière ne peut intervenir qu'entre deux campagnes annuelles de mutations pour pourvoir au fil de l'eau des postes devenus vacants.

- Postes CAS : les agents candidatent sur des postes génériques à l'exception des postes en outre-mer qui sont à profil.
- Postes formateurs et postes de CTS : les agents candidatent sur des postes à profil.

#### ■ Mouvement des PTP du secteur jeunesse (conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, CTPS du domaine jeunesse, éducation populaire et vie associative)

Tous les postes sont des postes génériques à l'exception de certains postes localisés en établissement et en outre-mer qui peuvent être des postes à profil.

Dans le cadre de la campagne annuelle de mutation, les fiches de poste précisent la spécialité du corps nécessaire pour occuper le poste. Les agents peuvent candidater sur tout poste, indépendamment de leur spécialité de recrutement, de la spécialité de leur poste actuel et, le cas échéant, de l'absence de spécialité de leur poste actuel. Dans le cas d'une mutation entraînant un changement de spécialité, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement et/ou d'une formation sur le nouveau poste, si cela s'avère nécessaire. Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

### 1. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir dans le self-service Renoirh leurs vœux de mutation. La saisie dans Renoirh doit s'accompagner de l'envoi par courrier postal d'une fiche de candidature à laquelle doivent être jointes toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande.

En cas d'absence de connexion, de difficulté de connexion ou toute autre question concernant la saisie de la demande de mobilité sur le self-service Renoirh, l'agent devra se mettre en contact avec son service de ressources humaines de proximité.

En cas d'impossibilité de saisie dans le self-service, la demande des agents sous format papier sera prise en considération.

Par exception, les agents en position de congé parental, en disponibilité ou en détachement qui souhaitent réintégrer le ministère devront uniquement renseigner la fiche de candidature papier :

La fiche de candidature doit comporter l'avis obligatoire et motivé du chef de service actuel de l'agent. Le bureau C2-4 de la DGRH se chargera de demander l'avis du chef de service d'accueil. Il est vivement recommandé qu'un contact préalable puisse être pris par l'agent candidat à une mobilité avec le directrice ou directeur du service ou de l'établissement concerné. Toutefois, cette recommandation ne doit pas faire obstacle à l'examen de la candidature de l'agent qui n'aurait pas pu bénéficier de ce contact préalable.

### 2. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture du self-service Renoirh, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel accepté par l'administration.

### B. Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation<sup>[4]</sup> et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

#### 1. Focus sur les priorités légales

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs

**Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe** pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de raisons professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 31 décembre de l'année précédant les opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

■ La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer **un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent**. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales. Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des PTP ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

■ La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie ou la collectivité demandée, en fonction de **critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n° 02129 du 3 janvier 2007**. Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paye ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ; ■ la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner.

## 2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

■ Les critères supplémentaires prévus au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant à Mayotte [5] : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.



## Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné.

a) Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint : Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle emploi ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

b) Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue. Toutefois, pour les agents placés en disponibilité d'office [6], l'ancienneté de poste retenue sera celle du dernier poste occupé.

c) Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Il est précisé que la durée de détachement, de congé parental et de disponibilité, les cinq ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte, le grade puis l'échelon s'apprécient au 1er septembre n-1 pour une mutation au 1er septembre n.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n. S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1er septembre n.

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre n (jour de la mutation).

### 3. La procédure de départage :

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre ;

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- candidatures concurrentes pour un poste donné ;

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant.

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.



- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au B. ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

- 4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3. est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

### C. Situations particulières liées à la mobilité

Situation des agents en fin de mission de conseiller technique national (CTN) ou de conseiller technique régional (CTR)

Une attention particulière sera portée à la situation des agents dont la mission s'est achevée ou s'achèvera. Le CTS conduit à ne plus pouvoir exercer ses missions est maintenu sur son lieu d'affectation jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle affectation dans le cadre de la campagne annuelle de mutation des membres du corps auquel il appartient.

Il doit ainsi candidater dans le cadre du mouvement correspondant. En l'absence de candidature ou s'il n'obtient pas la mutation sur l'un de ses vœux, l'administration l'affecte sur un poste vacant correspondant au grade dont il est titulaire et non pourvu dans le cadre de la campagne annuelle de mutations en prenant en compte les souhaits de l'agent dans toute la mesure du possible.

#### ■ Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

#### ■ Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

**Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation.**

Toutefois, si les personnels PTP souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations des PTP (voir ci-dessus).

#### **Précisions relatives aux :**

- réintégrations après un congé de longue durée (CLD): il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.
- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.
- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce

dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

#### ■ Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

### II. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJS une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site Place de l'emploi public. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. En outre, entre deux campagnes annuelles de mutation, il peut s'avérer nécessaire de procéder à des recrutements ponctuels.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent néanmoins veiller au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide recruter, accueillir et intégrer sans discriminer.

### III. Focus sur la mobilité des Conseillers techniques sportifs (CTS)

La mobilité des CTS peut s'effectuer dans le cadre de la campagne annuelle de mutation (poste à profil), ou au fil de l'eau lorsqu'un besoin apparaît entre deux campagnes.

La mobilité des CTS relève de la compétence de la direction des sports.

En complément, il convient de rappeler le rôle central du directrice ou recteur technique national dans l'ensemble du processus de recrutement, d'animation des CTS à l'évaluation desquels il contribue. Il exerce notamment l'autorité fonctionnelle sur les CTS (décret n° 2017-374 du 22 mars 2017 relatif aux agents publics exerçant les missions de directrice ou recteur technique national auprès des fédérations sportives) et est en capacité de favoriser au mieux la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat, qu'il soit titulaire ou contractuel.

Enfin, conformément à son rôle dans la gouvernance du sport et à sa convention constitutive, l'agence nationale du sport (ANS) est associée au dispositif de recrutement des CTS et en particulier le manager général de la haute performance qui, dans le cadre de ses attributions, donne un avis concernant l'affectation et la durée des missions des CTS, (article 17 de la convention constitutive du GIP ANS).

Compte tenu de ces éléments, le cadre général de la mobilité des CTS, hors directrice ou directeur techniques nationaux dont les modalités de recrutement sont définies par décret n° 2017-374 du 20 mars 2017, est le suivant :

Les DTN adressent à la direction des sports (CGOCTS) leur demande de recrutement ou de changement d'affectation au moyen d'un dossier type qui comprend la fiche de poste, la date prévisionnelle du recrutement et le support budgétaire utilisé : poste de CTR/CTN. La direction des sports prend l'attache de l'agence nationale du sport pour avis sur cette demande.

Dès validation de cette demande de recrutement par le directrice ou directeur des sports, le CGOCTS publie la fiche de poste sur la PEP lorsqu'il s'agit d'un recrutement réalisé au fil de l'eau. La publicité de cette vacance de poste est également faite via les différents outils de communication mis en place par la direction des sports

(flashes infos, CTS Web). Le DTN peut également assurer une publicité de la vacance du poste dans ses propres réseaux, y compris à l'international. En ce qui concerne les postes de CTR/CTN, la rectrice ou le recteur concerné est informé de la publication.

Les dossiers de candidature doivent être adressés uniquement en format dématérialisé, au CGOCTS

([ds.cgocts@sports.gouv.fr](mailto:ds.cgocts@sports.gouv.fr)) qui en accuse réception. Le candidat doit explicitement mentionner dans son dossier de candidature s'il bénéficie d'une priorité légale au titre de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et produire les pièces justificatives demandées.

Au terme du délai légal de publication du poste le CGOCTS transmet au DTN la liste complète des candidatures et l'ensemble des dossiers sous format informatique.

Le DTN conduit la procédure de recrutement en respectant les règles en la matière décrites ci-dessus.

Le DTN transmet à la direction des sports (CGOCTS) le compte rendu des entretiens, l'identité du candidat qu'il souhaite que l'administration affecte (CTR/CTN), et toute pièce administrative utile pour son recrutement ainsi que la date prévisionnelle de prise de fonction.

La directrice ou le directeur des sports valide la nomination du candidat retenu sur le poste. Pour cela, il recueille l'avis :

- de la DGRH du MENJS en ce qui concerne les aspects administratifs et réglementaires (respect de la procédure, extrait du casier judiciaire, etc.) ;
- du manager de la haute performance de l'ANS, conformément à ses attributions en ce qui concerne l'affectation et la durée des missions du CTS.

Hormis la campagne annuelle de mutation par laquelle l'affectation a lieu le 1er septembre, la date de prise de fonction est arrêtée sur proposition du DTN en accord avec l'agent et le cas échéant, en accord avec le service de départ de l'agent.

Le CGOCTS informe le candidat retenu et adresse un mail de réponse à l'ensemble des candidats non retenus. La DGRH prononce la nomination par arrêté en cas d'affectation.