



**Directions des Relations
et Ressources Humaines**

DRRH

PJ/SG/MV/SGAa DRRH/JPR/CK n° 2021-02

Affaire suivie par :

Jean-Philippe RODRIGUEZ

Tél : 05 96 52 29 80

Mél : ce.drh@ac-martinique.fr

Schoelcher, le 21 avril 2021

Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER Cedex

Circulaire n° 2021-02 - DRRH du 21.04.2021 - Lignes directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique relatives aux orientations générales de la politique de mobilité

Publics concernés : Personnels de l'Education nationale

Objet : Ligne directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique

Entrée en vigueur : 21 avril 2021

Notice : Présentation des lignes directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique relatives aux orientations générales de la politique de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie de Martinique. Ces dispositions sont applicables à l'ensemble des personnels de l'Académie de Martinique, et ce quel que soit leur lieu d'affectation (enseignement scolaire, enseignement supérieur). Les annexes déclinent les dispositions spécifiques aux différentes catégories de personnels.

Référencement : Site académique, rubrique « C'est officiel »

Annexes

- Annexe 1 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation
- Annexe 2 : Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de Martinique
- Annexe 3 : Liste des processus de mobilité entrant dans le périmètre des lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN
- Annexe 4 : Mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et PsyEN

Le Recteur de la Région académique de Martinique

Chancelier de l'Université

Directeur académique des services de l'Education nationale

Vu :

- **La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- **La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.
- **La loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique (1) ;
- **Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- **L'avis du Comité Technique Académique du 15 avril 2021.**

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.

Les présentes lignes directrices de gestion de l'académie de Martinique en matière de mobilité sont applicables :

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

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie de Martinique.

Les lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, font l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

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.

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 de Martinique 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 de Martinique 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.

Au-delà de ces échanges entre l'administration et les agents, l'académie de Martinique est engagée dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de sa prestation de service avec notamment la mise en place d'un nouveau service de ressources humaines de proximité destiné à informer, conseiller et accompagner tous les personnels de l'académie.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés au niveau académique, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité du ministère et de l'académie et les principes régissant ses procédures aux :

- Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Les lignes directrices de gestion académiques sont présentées pour avis au comité technique académique, ainsi qu'un bilan annuel des opérations de mobilité.

S'agissant des personnels de la DRAJES, les personnels des corps spécifiques jeunesse et sports relèvent du mouvement à gestion nationale.

Les autres personnels sont intégrés dans les corps ATSS et relèvent des mouvements académiques correspondants.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et celui de vos équipes.

Directions des Relations et Ressources Humaines
DRRH
Jean-Philippe RODRIGUEZ
Tél : 05 96 52 29 80
Mél : ce.drh@ac-martinique.fr
Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER Cedex

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale d'Académie

Mialy VIALLET



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Annexe 1

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Sommaire

1. La politique de l'académie vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement	5
1.1. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés et veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement.....	5
1.1.1. Les enjeux des mouvements annuels.....	5
1.1.2. Les postes spécifiques.....	5
2. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents.....	6
2.1. L'académie de Martinique organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil/poste.....	6
2.1.1. Les procédures de classement des candidatures au barème.....	6
2.1.2. Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques.....	7
2.2. L'académie de Martinique accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité.....	8

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN au niveau académique, le recteur de l'académie de Martinique édicte les lignes directrices de gestion de l'académie.

Les lignes directrices de gestion académiques prennent en compte notamment les particularités du territoire. Elles sont compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

1. La politique de l'académie vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

1.1. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés et veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement

1.1.1. Les enjeux des mouvements annuels

L'organisation annuelle des mouvements intra académiques ¹ des enseignants du premier degré et des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire.

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents. Les stagiaires sont affectés sur des postes réservés.

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.

L'académie de Martinique porte une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés de recrutement (éducation prioritaire et rural isolé). La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels de l'académie.

1.1.2. Les 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 les capacités du candidat.

L'académie de Martinique développe le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques.

Dans le cadre du mouvement intra académique, le recteur s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection, et avec les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Il veille à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

L'académie de Martinique prend en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

¹ Par personnels du second degré, il faut entendre dans l'ensemble de ces lignes directrices de gestion académique « personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN » qu'ils exercent dans le premier ou le second degré.

2. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

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 et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service publiée sur le site de l'académie (www.ac-martinique.fr).

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

2.1. L'académie de Martinique organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

2.1.1. Les procédures de classement des candidatures au barème

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 intra académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtant 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 barèmes traduisent la prise en compte des 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 de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

D'autres situations particulières ne relevant pas de priorités légales sont valorisées par l'académie de Martinique, leur bonification est ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants.

- Demandes liées à la situation familiale
 - rapprochement de conjoints ;
 - rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
 - situation de parent isolé ;
 - enfants à charge.

- Demandes liées à la situation personnelle
 - fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
 - situation médicale ou sociale grave du fonctionnaire, de son conjoint ou son enfant.

- Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel (communes aux enseignants des premier et second degrés) :
 - bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Quatre situations doivent être distinguées :
 - les écoles et établissements classés Rep+ ;
 - les écoles et établissements classés Rep ;
 - les écoles relevant de la politique de la ville (zones urbaines sensibles). La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement ;
 - les écoles situées en zone rurale isolée. La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement.

 - bonification pour exercer dans les établissements peu attractifs
 - bonification des vœux sur les établissements REP + ;
 - bonification des vœux sur les établissements ruraux isolés. La liste des établissements ouvrant droit à cette bonification est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement

- ancienneté de service ;
 - agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;
 - ancienneté dans le poste ;
 - situation de réintégration à divers titres (retour de détachement, de congé parental et de congé de longue durée, hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer).
- Bonification propre aux enseignants du premier degré :
 - ancienneté dans les fonctions de directeur d'école, les intérim de direction supérieurs ou égaux à 6 mois, les fonctions de professeurs des écoles maîtres formateurs, et dans les fonctions dans l'ASH.
 - Bonifications propres aux personnels du second degré :
 - bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;
 - bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
 - bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN ;
 - valorisation de la diversité du parcours professionnel ;
 - participation à un enseignement différent de la spécialité.
 - Bonification liée au caractère répété de la demande :
 - bonification au titre de la constance du vœu.

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des PsyEN fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Les services académiques sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont garants de leur fiabilisation. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

2.1.2. Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

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

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service relatives à chaque processus de mobilité concerné.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et l'IA-Daasen veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les notes de service précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs d'école ou de compétences en langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Daasen).

Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du premier degré et des personnels du second degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Dans le cadre des mouvements spécifiques intra-académiques, la sélection des candidats fait l'objet d'un traitement particulier.

2.2. L'académie de Martinique accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

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

Il 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 des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site www.ac-martinique.fr.

➤ Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements intra académiques, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels des premier et second degrés dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des premier et second degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements intra-académiques : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

➤ Après les processus de mobilité

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra académiques, sont diffusées aux agents des premier et second degrés des données chiffrées leur permettant de pouvoir situer leur candidature. 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.

Les résultats des mouvements intra académiques seront diffusés via l'application I-prof.

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 sur une zone ou un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

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

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

À l'issue des affectations, l'académie de Martinique s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec les Inspé, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

Annexe 2

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de Martinique

Sommaire

1. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service	11
2. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures....	12
2.1. Les campagnes annuelles de mutations.....	12
2.1.1.Mouvement inter académique.....	12
2.1.2.Cadre de gestion des demandes de mutation relatives au mouvement intra académique AAE et SAENES	12
2.1.3. Situations des candidats à mutation	12
2.2. Cadre de gestion des demandes de mutation à gestion déconcentrée (ADJAENES, INFENES, ASSAE).....	13
2.2.1.Situations des candidats à mutation	13
2.3. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives	13
2.3.1.Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation	13
2.4. Mise en œuvre des règles de départage	13
2.4.1.Les priorités légales	13
2.4.2.Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire	14
2.5. La procédure de départage	14
2.6. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil	15
2.7. Personnels ITRF	15
2.7.1.Affectation des personnels de catégorie A et B	15
2.7.2.Affectation des personnels de catégorie C (ATRF)	16
2.8. L'examen des demandes de détachement	16
3. L'information et l'accompagnement des agents	16

Les présentes lignes directrices de gestion inspirées des lignes directrices de gestion ministérielles, présentent les opérations de mobilité des personnels ATSS du MENJ en tenant compte des particularités de l'académie de la Martinique. Compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles, elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

Les lignes directrices de gestion académiques sont présentées pour avis au comité technique académique, ainsi qu'un bilan annuel des opérations de mobilité.

S'agissant des personnels de la DRAJES, les personnels des corps spécifiques jeunesse et sports relèvent du mouvement à gestion nationale.

Les autres personnels sont intégrés dans les corps ATSS et relèvent des mouvements académiques correspondants.

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

La politique académique de mobilité 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, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.²

Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses³, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, une stabilité sur poste de trois ans est préconisée sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen spécifique notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 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 2018⁴ pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, l'académie pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants ;
- les campagnes annuelles de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au fil de l'eau qui 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 ;
- les détachements entrants et sortants ;
- les intégrations directes.

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

² *Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, Cimm, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.*

³ *Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.*

⁴ *Décret n° 2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.*

Ces campagnes offrent aux agents des possibilités d'affectation qui constituent un atout en termes d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur.

Point d'attention : il est rappelé la **suppression** à compter du 1^{er} janvier 2020, de la possibilité d'établir des **tableaux annuels** de mutation qui autorisaient le classement des agents à l'aide d'un barème. De nouvelles règles de départage des agents candidats à mutation sont donc prévues qui remplacent les **anciens barèmes**.

D'une manière générale, les **agents stagiaires** ne peuvent pas participer aux opérations de mutation ; opérations réservées aux seuls titulaires du corps.

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.

2. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

2.1. Les campagnes annuelles de mutations

2.1.1. Mouvement inter académique

Pour rappel, les mutations inter académiques (AAE et SAENES) relèvent de la compétence ministérielle et sont régies par les lignes directrices de gestion ministérielles présentées dans le BO spécial n°10 du 16 novembre 2020.

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.

2.1.2. Cadre de gestion des demandes de mutation relatives au mouvement intra académique AAE et SAENES

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

- Les participants obligatoires sont les personnels entrant dans l'académie, les personnels en mesure de carte scolaire, les personnels réintégrés suite à un congé de longue durée, une disponibilité, un détachement ou congé parental. Ils doivent formuler au minimum 4 vœux.
- Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux.
- 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 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.

Remarque : Pour rappel, tout poste dans l'académie est susceptible d'être vacant. Pour fluidifier le mouvement et augmenter les chances d'obtenir satisfaction, il est conseillé de formuler le maximum de vœux dans la limite de 6.

2.1.3. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir via l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant légalement prioritaires.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- suppression de poste (mesure de carte scolaire) ;
- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville (affectation en REP ou REP+) ;
- convenance personnelle.

2.2. Cadre de gestion des demandes de mutation à gestion déconcentrée (ADJAENES, INFENES, ASSAE)

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

- Les participants obligatoires sont les personnels entrant dans l'académie, les personnels en mesure de carte scolaire, les personnels réintégrés suite à un congé de longue durée, une disponibilité, un détachement ou congé parental. Ils doivent formuler au minimum 4 vœux.
- Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux.
- 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 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.

Remarque : Pour rappel, tout poste dans l'académie est susceptible d'être vacant. Pour fluidifier le mouvement et augmenter les chances d'obtenir satisfaction, il est conseillé de formuler le maximum de vœux dans la limite de 6.

2.2.1. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir via l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant légalement prioritaires.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- suppression de poste (mesure de carte scolaire académie Martinique). Les candidats bénéficieront d'une priorité de mutation ;
- rapprochement de conjoints pour les candidats extérieurs ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville (affectation en REP ou REP+) ;
- prise en compte du Centre des Intérêts Matériels et Moraux (CIMM) pour les candidats extérieurs en fonction de critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n°02129 du 3 janvier 2007. Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs.
- convenance personnelle.

2.3. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À 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 devra porter l'avis du supérieur hiérarchique.

La confirmation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur cette dernière ; faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

2.3.1. 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.

2.4. 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 mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus 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.

2.4.1. Les priorités légales

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, dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service.

L'administration se réserve le droit d'analyser la meilleure adéquation poste / profil, en prenant en compte les critères définis par les lignes directrices de gestion.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs pour les candidats extérieurs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile
- 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 ;
- et, à terme, 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 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre est précisée par le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics.

Le CIMM et le rapprochement de conjoint sont sans objet dans le cadre du mouvement intra-académique ;
Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

2.4.2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant :

a) Pour les candidats extérieurs

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. Durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité pour les agents dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire ;

b) Pour tous les candidats

1. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
2. Caractéristiques du poste occupé
Pour les personnels entrant dans l'académie et affectés précédemment à Mayotte⁵ : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;
Pour l'ensemble des demandes de mutation : exercice de trois ans minimum sur un poste situé dans une commune isolée dont les postes sont peu attractifs (Basse Pointe, Lorrain, Morne Rouge, Saint-Pierre, Marigot) ;
3. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
4. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
5. Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade
6. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu
7. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'AGS

2.5. 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

⁵ Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

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.
4. 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 II.4.2. 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 ;
5. 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) et suivants, est appliquée dans l'ordre qui suit :
 - a. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
 - b. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
 - c. Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade
 - d. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu
 - e. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'AGS

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.

2.6. 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 de la 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.

L'académie aura recours prioritairement à cette procédure pour pourvoir les postes de catégorie A. Elle sera également utilisée pour les postes de catégorie B, voire certains postes de catégorie C, à titre exceptionnel, revêtant des exigences spécifiques ou des conditions particulières d'exercice.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les services académiques :

- accusent réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduisent des entretiens de manière collégiale ;
- reçoivent de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, retiennent le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- complètent une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adressent 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 cité supra.

2.7. Personnels ITRF

2.7.1. Affectation des personnels de catégorie A et B

La mobilité des personnels ITRF est réalisée au fil de l'eau par la publication des postes vacants ou susceptibles de l'être. Après organisation de la mobilité interne, il convient de publier l'ensemble des postes vacants sur le site Place de l'Emploi Public pendant une durée minimale d'un mois, conformément aux dispositions résultant du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018. Les postes peuvent être également mis en ligne sur la Bourse à l'Emploi (BAE).

2.7.2. Affectation des personnels de catégorie C (ATRF)

Les modalités de mobilité s'effectuent selon celles mises en place pour les ADJAENES (voir II.2).

2.8. L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'AEFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère et de l'académie.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli deux ans de services effectifs dans leur corps. Cette durée permet 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 limitée à six ans pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.

Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement de l'académie.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

3. L'information et l'accompagnement des agents

Au-delà du site de publication de la PEP, l'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS publiée sur le site www.ac-martinique.fr.

En outre, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation. A contrario, si l'agent obtient l'un des vœux formulés, quel que soit le rang de classement, la demande est réputée avoir obtenu satisfaction ; dans ce cadre le recours n'est pas justifié.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables⁶ prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

⁶ Agent n'obtenant aucun de ces vœux = agent non muté.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;

- au niveau du comité technique du MENJ ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

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

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie 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.



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Annexe 3

Liste des processus de mobilité entrant dans le périmètre des lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN

- Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours et examens professionnalisés du second degré
- Mobilité intra académique des personnels enseignants du premier degré ;
- Mobilité intra académique des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale ;



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Annexe 4

Mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et PsyEN

I. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

I.1. Les participants

I.1.1. Les participants obligatoires :

- Les personnels dont le poste, occupé à titre définitif, a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les nouveaux entrants (les enseignants qui ont obtenu leur mutation et qui intègrent le département de la Martinique à la rentrée) ;
- Les enseignants titulaires affectés à titre provisoire durant l'année scolaire ;
- Les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental ou congé de longue durée ;
- Les fonctionnaires stagiaires nommés au 1^{er} septembre de l'année précédant le mouvement : l'affectation obtenue prendra effet sous réserve de leur titularisation, après réunion du jury académique de validation ;
- Les enseignants ayant obtenu un avis favorable à leur demande d'annulation de permutation informatisée postérieurement à la date de publication des résultats.

I.1.2. Les participants non obligatoires :

- Les personnels titulaires d'un poste occupé à titre définitif qui souhaitent changer d'affectation.

I.2. Les postes

I.2.1. La publication des postes

Tout poste est susceptible d'être vacant du fait du mouvement des personnels. La liste des postes vacants publiée sur SIAM est indicative et non exhaustive ; s'ajoutent, en effet, les postes qui se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés aux seuls postes mentionnés comme vacants.

I.2.2. Les postes sans qualifications particulières

Les postes relevant des catégories suivantes : adjoint élémentaire ou maternelle, titulaire secteur (adjoint fractionné), titulaire remplaçant départemental (TRD), titulaire de secteur (TS) n'impliquent aucune qualification spécifique ; ils peuvent être demandés par tous.

I.2.3. Les postes spécifiques

Afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant et la qualité de l'enseignement prodigué aux élèves, il peut être fait appel à des procédures de sélection des candidats spécifiques. À l'occasion de cette sélection, une attention particulière est portée au respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il peut alors être procédé à des affectations hors barème en raison des spécificités particulières attachées à certains postes ou relevant de contextes locaux particuliers.

Ces postes sont dits « postes spécifiques », font l'objet d'un « appel à candidatures » et nécessitent, a minima, le recueil de l'avis favorable du supérieur hiérarchique et de la commission académique d'entretien ad hoc, pour le poste spécifique visé.

La liste des postes spécifiques et les fiches de postes correspondantes sont regroupées au sein d'un recueil annexé à l'appel à candidature.

Il est à noter que la commission académique d'entretien examine principalement les motivations des candidats et leur perception de la fonction postulée, au regard des conditions d'exercice propres à ces postes.

➤ **Les postes à exigences particulières**

Certains postes nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention de titres ou de diplômes ou de la possession d'une compétence ou d'une expérience particulière.

Plusieurs catégories peuvent être distinguées :

- Les postes justifiant d'un prérequis (titres, diplômes ou liste d'aptitude) : les postes de direction d'école, de maîtres formateurs titulaires du CAFIPEMF, d'enseignement spécialisé où les personnels doivent justifier du CAPPEI ou d'un diplôme antérieur similaire, de référents handicap ou d'enseignants mis à la disposition des MDPH, ou nécessitant une langue régionale, etc. ;
- Les postes nécessitant une compétence particulière dans un domaine comme le numérique éducatif (par exemple les ERUN), les langues vivantes et régionales (ALVE et ALVR) ;
- Les maîtres supplémentaires du programme PARLER ;
- UPEAA, scolarisation des moins de 3 ans ;
- Certains postes de l'ASH (ULIS collège et lycée, enseignants spécialisés au RSMA).

La liste exhaustive des postes à exigences particulières est publiée en annexe de l'appel à candidature.

Le recrutement, pour ces postes à exigences particulières, nécessite une vérification préalable de la compétence détenue ; le départage des candidats retenus se faisant au barème.

L'affectation sur ces postes est prononcée après consultation d'une commission académique d'entretien. Les candidats à ces postes doivent par ailleurs les solliciter lors de la formulation de leurs vœux.

Dans le souci de constituer un vivier de personnels et d'alléger la procédure, en cas d'avis favorable, la durée de validité de cet avis est fixée à trois ans.

➤ Les postes à profil

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

Sont concernés par une affectation sur postes spécifiques Les fonctions faisant l'objet d'une affectation :

- Les conseillers pédagogiques départementaux ;
- Les animateurs académiques ;
- Les conseillers pédagogiques de circonscription ;
- Les coordonnateurs Rep/Rep+ ;
- Les directeurs d'écoles à forts effectifs ou présentant des spécificités particulières, *d'écoles identifiées par l'académie afin de tenir compte de leurs spécificités* ;
- Certains postes ASH (coordonnateurs ASH et PIAL, Référents ASH, enseignants en milieu hospitalier, CMPP, UEAM, MSI Autisme, enseignants en centre pénitentiaire).

La liste exhaustive des postes à profil est publiée en annexe de l'appel à candidature.

Les candidats qui bénéficient d'un avis favorable pour un « poste spécifique à profil » sont départagés par la commission académique qui établit une liste classante (hors mouvement et hors barème). Cette liste classante est valable uniquement pour le poste demandé et pour l'année en cours.

Les postes spécifiques à profil ne nécessitent pas la participation au mouvement informatisé. Les candidats postulent directement en complétant le dossier de candidature, puis sont classés par la commission, et font ensuite l'objet d'une affectation manuelle.

La participation au mouvement informatisé est annulée pour les agents qui obtiennent une affectation dans le cadre des postes à profil.

I.2.4. Spécificité Particularités des postes des classes dédoublées de CP et de CE1

Les classes dédoublées de CP et de CE1 constituent une nature de poste spécifique particulière. L'attribution de ces postes dans le cadre de l'organisation des structures à des personnels déjà affectés sur des natures de poste spécifiques comme les postes de maître formateur et de direction d'école n'est donc pas envisageable.

I.3. Détermination des mesures de carte scolaire

Les personnels touchés par une mesure de carte scolaire bénéficient d'une bonification « carte scolaire » sur tout poste de même nature qu'ils sollicitent dans les établissements relevant de leur commune, de leur circonscription de rattachement.

La détermination des personnels touchés par une mesure de carte scolaire s'effectue selon les modalités suivantes :

- Est appelé à participer au mouvement le dernier adjoint nommé dans l'école. Lorsque plusieurs maîtres ont été nommés la même année, c'est le barème de l'année le barème en vigueur l'année de la nomination qui les départage.

- Un enseignant de l'école peut éventuellement se porter volontaire pour la mutation en se substituant à son collègue touché par la mesure. Il bénéficie dans ce cas des mêmes droits que l'enseignant normalement concerné. En cas de candidatures concurrentes, les critères discriminants sont les suivants :
 - le nombre de points le plus important à la partie fixe du barème du mouvement intra académique (ancienneté dans le poste + ancienneté générale de service) ;
 - en cas d'égalité de barème, l'enseignant le plus âgé ;
 - en cas de nouvelle égalité, l'enseignant avec le plus grand nombre d'enfants à charge de moins de 18 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours.

Situation particulière des personnels affectés sur une direction d'école

Les directions d'école sont classées en 4 catégories, ou groupes :

- Groupe 1 : 1 classe ;
- Groupe 2 : 2 à 4 classes ;
- Groupe 3 : 5 à 9 classes ;
- Groupe 4 : 10 classes et plus.

Les personnels affectés sur une direction d'école bénéficient d'une bonification « carte scolaire » dans le groupe correspondant à leur affectation au moment de la mesure de carte scolaire ou dans un groupe inférieur. Cette priorité s'exercera sur l'ensemble du département.

Par ailleurs, s'ils participent au mouvement, les personnels affectés sur une direction d'école bénéficient d'une bonification spécifique dans le groupe correspondant à leur affectation en cas de changement du groupe d'appartenance de leur école suite à une fermeture de classe.

Situation des personnels affectés au titre du handicap avec une RQTH

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services procèdent à un examen des situations au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin de prévention. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

La bonification au titre du handicap est allouée dès lors que l'agent est titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité. Il est donc important que chaque agent en situation de handicap veille à la mise à jour de sa situation et entreprenne les démarches nécessaires en amont des opérations du mouvement.

Situation des personnels affectés sur des écoles disposant de classes dédoublées

Les dispositions de droit commun concernant les personnels touchés par mesure de carte scolaire s'appliquent de façon identique aux personnels affectés dans une école disposant de classes dédoublées et faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire. L'application de la notion de poste de même nature n'est donc pas retenue pour ces personnels.

Fusion d'écoles

En cas de fusion d'école par absorption, les postes d'adjoints de l'école en fermeture sont transférés sur l'école qui absorbe. Les agents y sont réaffectés en conservant leur ancienneté poste acquise.

Dans le cas où une partie des postes d'adjoint de l'école en fermeture donne lieu à des suppressions, les dispositions de mesure de carte scolaire décrites précédemment s'appliquent pour les agents affectés sur ces postes.

Les agents concernés par un transfert et qui souhaitent tout de même participer au mouvement pourront bénéficier de la bonification « carte scolaire ».

Le poste directeur de l'école absorbée fait l'objet d'une mesure de carte scolaire et les dispositions de carte scolaire pour les postes de directeurs s'appliquent alors au directeur concerné.

I.4. Formulation des vœux

La saisie des vœux s'effectue sur le serveur Internet, via une connexion à I-prof - module **SIAM** (système d'information et d'aide pour les mutations).

Le nombre maximum de vœux est fixé à 30.

Il est fortement recommandé aux enseignants qui ont l'obligation de participer au mouvement de formuler des vœux précis (école) suivis d'au moins un vœu géographique (regroupement de communes, département). De même, dans le cadre de la saisie de leurs vœux larges, il leur est conseillé d'indiquer au moins un vœu « commune ».

Il n'y a pas d'exigence de formulation d'un vœu large pour le participant obligatoire mais il lui est vivement recommandé d'en formuler. En effet, en cas d'absence de saisie de vœu large, le participant obligatoire se verra affecté à titre définitif sur un poste resté vacant dans le département.

Un vœu large combine un choix d'un type de poste (ensemble de natures de supports et de spécialités) sur le périmètre d'une zone infra départementale. La combinaison nature de supports/spécialités constitue un regroupement de MUG (Mouvement Unité de Gestion).

Les regroupements de MUG retenus sont :

- Postes d'adjoint ;
- Postes de titulaire secteur ;
- Postes de titulaires remplaçant.

Le candidat déjà affecté à titre définitif, candidat à la mutation, et qui n'obtiendrait pas la commune ou la circonscription demandée, reste affecté sur son poste définitif.

I.5. Critères de classement des candidats

Outil de préparation des opérations de gestion, de mutation et d'affectation, le barème départemental permet le classement des candidatures. Il se compose d'un barème général, de majorations de différents ordres (majorations à caractère légal ou liées aux particularités de l'académie) selon la situation particulière de certains agents. Le barème revêt un caractère indicatif.

En cas d'égalité de barème les candidats sont départagés par le rang des vœux, puis par l'ancienneté générale de service, et l'ancienneté dans le poste s'il y a de nouveau égalité.

Les barèmes arrêtés pour chaque participant au mouvement par l'administration sont affichés sur le serveur SIAM pour une durée de 15 jours. Les agents sont vivement invités à prendre connaissance de leur barème ; ils pourront formuler une demande de modification de leur barème si nécessaire.

Les bonifications sont attribuées à partir du dernier poste occupé à titre définitif par l'agent et, dans certains cas (intérim de direction et enseignant non spécialisé), sur le dernier poste occupé à titre provisoire.

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME			
SITUATION	POINTS ATTRIBUES	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Ancienneté générale de service de service (au 31/12 de l'année n-1)	2 points par an		
Ancienneté dans le poste	12 pts dans le poste actuel 2 points par année dans la limite de 30 points		Après 3 ans d'affectation à titre définitif dans le poste
Titulaire secteur	12 pts dans le poste actuel 2 points par année dans la limite de 30 points		Après 3 ans d'affectation à titre définitif dans le poste

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME (suite)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Mesure de carte scolaire Directions d'école	1000 pts (bonification « carte scolaire »)	Ecole du poste fermé Commune Circonscription Pour le même groupe ou groupe inférieur	Cette attribution est exclusive de toute autre bonification
Changement de groupe de direction suite à fermeture de classe	800 pts (bonification spécifique)		Pour même groupe ou groupes inférieurs
Constance de vœu	5 pts dans la limite de 40 pts	Sur le premier vœu	A partir de la 2^{ème} année
Fonctions particulières : <ul style="list-style-type: none"> • Directeur d'école ou intérim ≥ 6 mois • PEMPF 	5 pts par année d'exercice Dans la limite de 40 pts	Sur les vœux de : <ul style="list-style-type: none"> • Directeur d'école • PEMPF 	
Fonctions dans l'ASH : <ul style="list-style-type: none"> • Enseignant spécialisé • Enseignant non spécialisé 	5 pts par année d'exercice Dans la limite de 40 pts 2 pts par année d'exercice Dans la limite de 20 pts	Postes ASH	
Réintégration après : <ul style="list-style-type: none"> • Détachement • Congé parental • CLD 	600 points CLD 90 points Congé parental (situation familiale) 40 points détachement (parcours professionnel)		Sur commune de la dernière affectation avant le détachement, le congé parental, le CLD

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Affectation en éducation prioritaire : <ul style="list-style-type: none"> • REP+ • REP 	90 points 45 points		A partir de 3 ans d'exercice continu à titre définitif en éducation prioritaire
Affectation en zone urbaine sensible	45 points		A partir de 3 ans d'exercice continu à titre définitif en zone urbaine sensible
Affectation en zone isolée	45 points	Ecoles des communes de : <ul style="list-style-type: none"> • Ajoupa Bouillon • Basse-Pointe • Fonds-Saint-Denis • Grand-Rivière • Macouba • Morne-Rouge • Prêcheur • Saint-Pierre Ecoles des quartiers isolés des communes de : <ul style="list-style-type: none"> • Lorrain • Marigot • Sainte-Marie 	A partir de 3 ans d'exercice continu en zone rurale isolée

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Rapprochement de conjoints (résidence professionnelle du conjoint) Autorité parentale conjointe (du domicile ou de la résidence professionnelle du parent 2)	90 points	Sur le 1 ^{er} vœu et tous les vœux de la commune de résidence professionnelle du conjoint dès lors qu'ils se suivent Sur le 1 ^{er} vœu et tous les vœux de la commune de résidence ou professionnelle du parent 2 dès lors qu'ils se suivent	
Situation de parent isolé	40 points	1 ^{er} vœu	
Enfant à charge (- de 18 ans au 01/09 de l'année en cours)	2 points par enfant		
Bonification au titre du « handicap »	600 points	Commune de résidence ou de soins en 1 ^{er} vœu Sur le 1 ^{er} vœu et sur tous les vœux de la commune de résidence	
Bonification situation médicale ou sociale grave	40 points	Commune de résidence ou de soins en 1 ^{er} vœu Sur le 1 ^{er} vœu et sur tous les vœux de la commune de résidence	

II. Les caractéristiques du mouvement des personnels du second degré (enseignants, éducation et PsyEN)

II.1. Les participants

II.1.1. Les participants obligatoires :

Participent **obligatoirement** au mouvement intra académique des personnels des corps nationaux d'enseignement du second degré :

- les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), 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 ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale ne pouvant pas être maintenus sur leur poste ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après :
 - une disponibilité ;
 - un congé avec libération du poste ;
 - une affectation sur un poste adapté ;
 - une affectation dans l'enseignement supérieur, dans un CIO spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ;
- les personnels gérés hors académie, en réintégration (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans l'académie.

II.1.2. Les participants non obligatoires :

- les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie.

II.2. Les postes

II.2.1. La publication des postes

Tout poste est susceptible d'être vacant du fait du mouvement des personnels. La liste des postes vacants publiée sur SIAM est indicative et non exhaustive ; s'ajoutent, en effet, les postes qui se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés aux seuls postes mentionnés comme vacants.

La liste des postes à complément de service est également portée à la connaissance des candidats.

II.2.2. Les postes spécifiques

Les personnels enseignants du second degré peuvent formuler des demandes pour des postes spécifiques académiques (SPEA) qui sont traités en dehors du barème.

L'affectation sur poste SPEA, liée à des compétences requises ou à certaines modalités d'exercice particulières, fait l'objet d'une procédure spécifique. Les vœux portant sur des postes SPEA sont traités prioritairement. Il est donc demandé aux candidats de les formuler en première position. Si ce n'est pas le cas, la modification de l'ordre des vœux sera effectuée par les services académiques.

Les dossiers seront examinés au rectorat avec le concours des corps d'inspection.

La liste des postes SPEA sera affichée sur SIAM, cette liste n'ayant qu'un caractère indicatif.

II.3. Détermination des mesures de carte scolaire

On entend par « mesure de carte scolaire », la décision de suppression ou de transformation d'un poste implanté en établissement scolaire, occupé par un personnel qui se trouve dans l'obligation de participer aux opérations du mouvement intra académique.

Une mesure de carte scolaire ne s'applique qu'à un agent titulaire de son poste. Cet agent peut bénéficier dès lors d'avantages spécifiques afin qu'il puisse être réaffecté au plus proche de ses souhaits, à condition de respecter certaines règles de formulation de vœux.

Sont concernés par les mesures de carte scolaire tous les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires affectés à titre définitif par arrêté ministériel ou rectoral dont le poste est supprimé ou transformé par décision rectorale.

Modalités de désignation de l'agent concerné par une mesure de carte scolaire

Dès lors qu'une suppression de poste est décidée, il appartient dans un premier temps au chef d'établissement de demander s'il y a un (ou plusieurs) volontaire(s) pour quitter l'établissement.

Un ou plusieurs enseignants sont volontaires :

- S'il y a un seul volontaire, c'est naturellement lui qui est désigné. Il fait alors connaître sa décision à l'aide de l'imprimé adressé à l'enseignant désigné pour la mesure de carte qui sera remonté à la division des personnels, bureau des personnels 2nd degré par la voie hiérarchique.
- S'il y a plusieurs volontaires, les critères discriminants sont les suivants :
 - ✓ le nombre de points le plus important à la partie fixe du barème du mouvement intra académique (ancienneté de poste + ancienneté d'échelon) ;
 - ✓ en cas d'égalité de barème, le plus grand nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours
 - ✓ enfin, en cas de nouvelle égalité, l'enseignant le plus âgé fera l'objet de la mesure.

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services procèdent à un examen des situations au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin de prévention. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

La bonification au titre du handicap est allouée dès lors que l'agent est titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité. Il est donc important que chaque agent en situation de handicap veille à la mise à jour de sa situation et entreprenne les démarches nécessaires en amont des opérations du mouvement.

Aucun enseignant ne se porte volontaire

La mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté dans l'établissement. Si plusieurs fonctionnaires ont la même ancienneté dans l'établissement, les critères discriminants sont les suivants :

- le nombre de points le moins important à la partie fixe du barème du mouvement intra académique (ancienneté de poste + ancienneté d'échelon) ;
- en cas d'égalité de barème, le plus petit nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours ;
- enfin, en cas de nouvelle égalité, l'enseignant le plus jeune fera l'objet de la mesure.

Remarques :

- a) en cas de changement de corps ou de grade, l'ancienneté dans l'établissement cumule celle acquise dans l'ancien corps ou grade et celle obtenue dans le nouveau dès lors que l'agent a été maintenu dans le même établissement ;
- b) lorsqu'un enseignant est affecté sur un vœu bonifié et qu'il a déjà fait l'objet d'une mesure de carte scolaire, l'ancienneté dans l'établissement est décomptée à partir de son installation dans le premier poste supprimé.

II.4. Formulation des vœux

Le nombre de vœux possible est fixé à **20**. Ils peuvent porter sur des établissements précis, sur les établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements ordonnés de communes, ou sur les établissements de toute l'académie.

Pour chacune des zones géographiques, le candidat peut préciser le type d'établissement.

S'agissant de la procédure d'extension des vœux, elle s'effectue à partir du 1^{er} vœu exprimé par le candidat.

Pour Les PsyEN EDA, lors de la saisie d'un vœu précis sur une circonscription (IEN) dans l'application SIAM, la liste des écoles de rattachement liées est affichée afin de permettre au candidat d'indiquer l'école de sa préférence ou bien de préciser qu'il n'a pas de préférence parmi les écoles de cette circonscription.

II.5. Règles d'affectation

II.5.1. Règles générales

Toutes les candidatures pour tous les types de poste sont étudiées par discipline de mouvement.

Les personnels en poste à Wallis et Futuna et en Nouvelle Calédonie, mutés dans l'académie en cours d'année, seront affectés dans la Zone de remplacement (ZR) tout en gardant leur poste obtenu au mouvement. Toutefois, si au moment de leur arrivée dans l'académie le poste est occupé par un personnel non titulaire en CDD, ils pourront y être affectés dès la fin de leur congé administratif.

II.5.2. Les titulaires sur Zone de remplacement (TZR)

Dans le cadre de la politique de stabilisation des TZR en établissement, les personnels affectés dans des fonctions de remplacement bénéficient de bonifications portant sur tous les types de vœux permettant cette stabilisation.

Tous les TZR doivent obligatoirement formuler leurs vœux de préférence pour la phase d'ajustement.

II.5.3. Affectation après mesures de carte scolaire

Le personnel qui fait l'objet d'une suppression de poste sera réaffecté sur un poste de même nature dans la même commune. A défaut, il sera affecté sur un poste de même nature dans l'établissement le plus proche de l'établissement où le poste a été supprimé.

La procédure de bonification au titre de la mesure de carte scolaire est particulière et son respect est indispensable pour bénéficier des points et des conditions de réaffectation liée à cette situation. La bonification s'élève, à **1500 points**, sur les 3 vœux obligatoires établissement (ETB), commune (COM) et département (DPT).

Dans le cas où les 3 vœux obligatoires mentionnés ne sont pas saisis directement par l'intéressé, ils seront générés automatiquement par l'administration après les vœux personnels éventuellement exprimés.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à la campagne de mobilité en cours peuvent bénéficier d'une bonification prioritaire illimitée dans le temps de **1500 points** pour l'établissement ayant fait l'objet de la suppression.

L'enseignant dont le poste a été transformé sera maintenu sur ce poste s'il n'a pas obtenu satisfaction sur un de ses vœux.

Si un poste complet se libère dans l'établissement, il lui sera alors attribué prioritairement dans le cadre du mouvement.

II.5. 4. Affectation en éducation prioritaire (REP+)

L'affectation d'un néo titulaire dans un établissement REP+ se fera exclusivement sur la base du volontariat.

Les vœux communes et groupes de communes où sont situés les établissements REP+ seront labellisés et bonifiés.

II.5.6. Affectation en établissements ruraux isolés

Tout agent stagiaire ou titulaire demandant un vœu sur un établissement rural isolé bénéficiera d'une bonification.

II.6. Critères de classement des candidats

L'examen des demandes dans le cadre de la campagne annuelle de mutation s'effectue au moyen d'un barème.

Les barèmes arrêtés pour chaque participant au mouvement par l'administration sont affichés sur le serveur SIAM pour une durée de 15 jours. Les agents sont vivement invités à prendre connaissance de leur barème ; ils pourront formuler une demande de modification de leur barème si nécessaire.

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME			
SITUATION	POINTS ATTRIBUES	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Ancienneté de service	<p>Classe normale : 14 pts du 1^{er} au 2^{ème} échelon 7 pts par échelon à partir du 3^{ème} échelon</p> <p>Hors classe : - 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS,) - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés</p> <p>Classe exceptionnelle : 77 pts forfaitaires. + 7 pts par échelon de la classe exceptionnelle.</p>		<p>Echelons acquis au 31 août de l'année n-1 par promotion ou au 1^{er} septembre de l'année n-1 par reclassement initial ou reclassement.</p> <p>Les agrégés hors classe au 4^e échelon pourront prétendre à 98 points dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon.</p> <p>Bonification plafonnée à 98 pts</p>

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME (SUITE)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Professeurs agrégés	150 pts	Vœux portant sur des lycées exclusivement	Sauf pour les disciplines exercées exclusivement en lycée
PLP ayant achevé un stage de reconversion	80 points	Sur le 1 ^{er} vœu	Dès la première affectation dans la nouvelle discipline
Constance du vœu	20 pts	Sur le 1 ^{er} vœu commune	A partir de la 2 ^{ème} année Sans exclure aucun type d'établissement Bonification plafonnée à 180 points
Stabilisation des TZR sur poste fixe en établissement	50 pts 150 250	Communes Groupes de communes Département	Sans exclure aucun type d'établissement
Valorisation de la diversité du parcours professionnel	20 points	Tous les vœux	Participation à un enseignement différent de la spécialité, PLP affectés en collège, certifiés affectés en LP, SEP, SEGPA, complément de service dans un autre établissement d'enseignement ou de structures expérimentales. (cumulables dans la limite de 40 points)
Réintégration après : <ul style="list-style-type: none"> • Détachement • Congé parental • CLD 	50 pts 50 pts CLD 40 pts Congé parental 20 pts Détachement	Sur groupe de communes de la dernière affectation avant le CLD, le congé parental, le détachement	Sans exclure aucun type d'établissements

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Bonifications pour exercer en REP+	60 pts	Communes ayant 1 seul établissement	Vœux sur établissements REP+
	80 pts	Communes ayant plusieurs établissements	
	100 pts	Groupes de communes	
Affectation en éducation prioritaire REP+	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant 1 seul établissement	Exercice continu dans le même établissement Sans exclure aucun type d'établissement
	160 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant plusieurs établissements	
	320 points pour 5ans d'exercice dans le même établissement classé REP+	Groupes de communes	

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Affectation en éducation prioritaire REP	60 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant 1 seul établissement	Exercice continu dans le même établissement Sans exclure aucun type d'établissement
	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant plusieurs établissements	
	160 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP	Groupes de communes	
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP+	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement TZR affecté en établissement en éducation prioritaire : même si changement d'établissement REP ou REP+, la bonification est accordée si les changements de REP ou REP+ se suivent. La bonification retenue sera celle la plus favorable à l'agent.
	160 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant plusieurs établissements	
	320 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP+	Groupes de communes	
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP	60 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement
	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant plusieurs établissements	
	160 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP	Groupes de communes	
BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DES ZONES RURALES ISOLEES			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Bonification pour exercer en établissement rural isolé	60 points	Tout établissement situé en zone rurale isolée	
BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Rapprochement de conjoints ou autorité parentale conjointe (du domicile et/ou de la résidence professionnelle du conjoint)	30.2 pts	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement
	150.2 pts	Communes ayant 2 établissements	
	170.2 pts	Groupes de communes Département	

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE (suite)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Situation de parent isolé	100 pts	Communes Groupes de communes Département	Sans exclure aucun type d'établissement
Enfant à charge (- de 18 ans au 01/09 de l'année en cours)	50 points par enfant 50 pts pour chaque enfant à partir du 2 ^{ème} enfant	Commune Groupe de communes Département	Rapprochement de conjoints ou autorité parentale conjointe Parent isolé Sans exclure aucun type d'établissement

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE (suite)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Bonification prioritaire « handicap »	1000 pts	Commune de résidence ou de soins sur le vœu n°1.	