



# Règles du mouvement des instituteurs et des professeurs des écoles du département de la Marne

# SOMMAIRE

<b>A- Participation au mouvement.....</b>	<b>4</b>
1) Participation obligatoire.....	4
2) Participation à titre facultatif.....	4
<b>B- Règles d'affectation sur postes spécifiques.....</b>	<b>4</b>
1) Directeurs pédagogiques d'établissements spécialisés (sauf SEGPA) et d'écoles spécialisées de 3 classes et plus.....	4
2) Maîtres spécialisés.....	4
3) Agents en candidats libres au CAPPEI.....	5
4) Décharge syndicale totale ou remplacement d'un faisant fonction à temps plein (hors postes à profil).....	5
5) Ecoles d'application et classes d'application.....	5
6) Directeurs d'écoles.....	5
7) « Faisant-fonction » de conseillers pédagogiques.....	6
8) Postes nécessitant une prise de contact avec l'IEN de la circonscription.....	6
<b>C- Postes à exigence particulière avec recueil de l'avis de l'IEN de circonscription :.....</b>	<b>6</b>
1) Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A).....	6
2) Classes passerelles (EM Prieur de la Marne et EM Paul Bert/Pottelain à Reims) et classes d'accueil des moins de 3 ans.....	6
<b>D – Postes à profil et Postes à exigence particulière avec consultation de la commission départementale d'entretien.....</b>	<b>7</b>
<b>E – La carte scolaire.....</b>	<b>8</b>
1. Règle générale.....	8
1-a) Lorsqu'un poste est fermé.....	8
1-b) Dans les écoles primaires.....	8
1-c) Si aucun poste n'est vacant.....	8
1-d) Postes « plus de maîtres que de classes » et postes d'enseignants en CP et CE1 dédoublés.....	8
1-e) Classe spécifique d'accueil et de scolarisation des enfants de moins de 3 ans.....	9
1-f) La bonification de points au barème s'applique uniquement sur des postes de même nature sous réserve de :.....	9
2. Cas particuliers.....	9
2-a) Suppression de classe dans un groupe de deux écoles qui ont le même périmètre scolaire :.....	9
2-b) Suppression de classe lors de fusion d'écoles ou de création d'un RPI Concentré.....	9
2-c) Suppression d'un poste dans une école à 2 classes.....	9
2-d) En cas de situation de carte scolaire sur poste spécifique.....	9
3. Calcul de l'ancienneté d'exercice dans l'école :.....	10
3-a) Les années de nomination à titre provisoire sur un poste entier dans l'école.....	10
3-b) Le dernier arrivé dans l'école peut déjà avoir fait l'objet d'une mesure de carte scolaire l'année précédente ou plusieurs années consécutives.....	10

3-c) Dans un R.P.I. Concentré ou dans une école résultant d'une fusion.....	10
3-d) Dans le cas d'une fermeture de poste entraînant la disparition de la décharge complète.....	10
3-e) Une fermeture de poste Brigade.....	10
3-f) Lorsqu'une fermeture de poste de ZIL rattaché à une école est actée .....	10
4. Priorités :.....	10
4-a) Les enseignants mesure de carte scolaire de l'année précédente.....	10
4-b) Pour toute classe fermée et ré ouverte dans une autre école avec transfert des élèves.....	10
4-c) En cas de réouverture à la rentrée scolaire .....	10
5. Règles spécifiques pour les directions d'école : .....	10
5-b) Lors d'une fusion d'écoles sur un même lieu ou de la création d'un RPI Concentré, (voir 2-b). .....	11
5-d) Lors d'une fermeture de poste dans une école à 2 classes.....	11
<b>F – Situations de congés .....</b>	<b>11</b>
1. Congé parental. ....	11
2. Congés de formation professionnelle d'une durée d'un an. ....	11
3. Rappel. ....	11
<b>G - Barème et priorités.....</b>	<b>12</b>
1. Tableau barème et priorités .....	12
2. Pièces justificatives à fournir selon la situation de l'agent .....	12
2-a) Rapprochement de conjoint.....	12
2-b) Autorité parentale conjointe.....	13
2-c) Situation de parent isolé.....	13
2-d) Situation de handicap (agent BOE, conjoint BOE, enfant handicapé ou gravement malade) .....	13
3. En cas d'égalité de barème .....	13
<b>Annexe 1 – Tableau barème et priorités .....</b>	<b>14</b>
<b>Cf document joint .....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 2 – Liste des postes à exigences particulières avec consultation de la commission:.....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 3 : Composition des commissions :.....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe 4 - Définition des postes de même nature .....</b>	<b>15</b>

Le présent document et ses 3 annexes a pour objet de recenser les règles régissant les opérations de mutation des enseignants du premier degré. Certaines dispositions sont réglementaires et s'imposent de droit, d'autres sont propres à notre département et ont fait l'objet d'une consultation au sein du Comité Technique Spécial Départemental.

## A- Participation au mouvement

### 1) Participation obligatoire

- Les enseignants mesure de carte scolaire
- Les entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental
- Les stagiaires
- Les personnels titulaires affectés à titre provisoire
- Les personnels qui reprennent leur fonction dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental ou congé longue durée.
- Les stagiaires CAPPEI

Ils pourront exprimer jusqu'à 30 vœux précis et sur zones géographiques.

Ils devront également formuler au moins un vœu large en plus. Un vœu large combine un choix d'un type de poste (ensemble de natures de supports/spécialités = MUG mouvement d'unité de gestion) sur le périmètre d'une zone infra-départementale.

### 2) Participation à titre facultatif

Les personnels titulaires d'un poste à titre définitif souhaitant changer d'affectation peuvent participer au mouvement. Ils pourront exprimer jusqu'à 30 vœux précis et sur zones géographiques. L'absence d'obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien sur le poste actuel.

## B- Règles d'affectation sur postes spécifiques

### 1) Directeurs pédagogiques d'établissements spécialisés (sauf SEGPA) et d'écoles spécialisées de 3 classes et plus.

Ils doivent être inscrits sur une liste d'aptitude académique et être titulaires du CAPSAIS, CAPA-SH ou du CAPPEI pour être nommés à titre définitif.

### 2) Maîtres spécialisés.

Ils doivent être titulaires du CAPSAIS, CAPA-SH ou du CAPPEI pour une nomination à titre définitif. Une nomination à titre provisoire peut être accordée à un non titulaire du diplôme.

La priorité est donnée aux enseignants titulaires du CAPA-SH, CAPSAIS ou du CAPPEI.

Les enseignants retenus pour la formation CAPPEI doivent participer au mouvement sur un type de poste correspondant à leur parcours de formation. La nomination sur le futur poste support de formation qui sera obtenu lors des opérations du mouvement, sera à titre provisoire.

Ainsi, le poste à titre définitif libéré par les stagiaires sera pourvu à titre provisoire l'année de la formation afin de permettre un retour de l'enseignant sur son poste d'origine en cas d'échec à l'examen.

Les candidats qui n'auront pas réussi les épreuves du CAPPEI à l'issue de la formation pourront bénéficier d'un maintien sur le poste support de formation à titre provisoire l'année suivante sous réserve de se présenter aux épreuves de l'examen du CAPPEI.

### 3) Agents en candidats libres au CAPPEI.

L'enseignant non spécialisé qui a obtenu au mouvement un poste spécialisé à titre provisoire et, après s'être présenté, en candidat libre, avec succès au CAPPEI de la spécialité du poste qu'il occupe, est nommé à titre définitif sur ce poste au 1<sup>er</sup> septembre de la rentrée scolaire suivante.

### 4) Décharge syndicale totale ou remplacement d'un faisant fonction à temps plein (hors postes à profil).

L'agent déchargé ou faisant fonction reste titulaire de son poste.

L'agent qui obtient ce poste à titre provisoire le conserve jusqu'au retour du titulaire en formalisant expressément son accord auprès du service du mouvement

### 5) Ecoles d'application et classes d'application.

#### ↳ Les directeurs (D.E.A.)

Ils doivent être titulaires du CAFIPEMF et être inscrits sur une liste d'aptitude académique. Les enseignants souhaitant exercer l'intérim de direction dans ces écoles ont un entretien avec l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription, qui émet un avis motivé. Les candidats sont classés par ordre de préférence. En cas d'égalité, le poste est attribué au barème.

#### ↳ Les adjoints (P.E.M.F.)

Les instituteurs et professeurs d'écoles doivent être titulaires du CAFIPEMF pour être nommés à titre définitif sur un poste d'adjoint d'application.

### 6) Directeurs d'écoles.

Les candidats aux directions d'écoles élémentaires et maternelles doivent être inscrits sur une liste d'aptitude ou être directeurs en titre (3 ans ou plus à titre définitif dans la fonction de directeur dans leur carrière). Le poste est attribué au barème.

A partir de deux années de faisant fonction sur un poste de direction non vacant, l'enseignant inscrit sur la liste d'aptitude de directeur pourra être nommé prioritairement à titre définitif dès que le poste devient vacant.

## 7) « Faisant-fonction » de conseillers pédagogiques.

Les « faisant fonction » sont prioritairement titulaires du CAFIPEMF. Ils sont recrutés sur appel à candidatures.

## 8) Postes nécessitant une prise de contact avec l'IEN de la circonscription.

- Postes « plus de maîtres que de classes »
- Classes à horaires aménagés
- Postes Sessad (hors postes à l'Institut Michel Fandre)

Les candidats **devront obligatoirement prendre contact avec l'IEN de la circonscription concernée**, selon le calendrier fixé dans la circulaire du mouvement. La non-prise de contact entraînera l'annulation du vœu.

# C- Postes à exigence particulière avec recueil de l'avis de l'IEN de circonscription :

## 1) Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A)

Les enseignants possédant une certification complémentaire français langue seconde (FLS) devront en fournir le justificatif au service du mouvement de la division des personnels conformément aux instructions figurant dans la circulaire du mouvement.

Les enseignants ne possédant pas cette certification devront obligatoirement postuler selon les modalités et le calendrier fixés dans la circulaire. La DSDEN prendra l'attache de l'IEN de circonscription afin qu'il porte un avis sur la candidature.

Les enseignants titulaires de la certification auront une priorité au mouvement par rapport aux enseignants non titulaires de la certification qui auront reçu un avis favorable. La nomination sera à titre définitif.

Les candidats ayant reçu un avis défavorable verront leur(s) vœu(x) neutralisé(s).

## 2) Classes passerelles (EM Prieur de la Marne et EM Paul Bert/Pottelain à Reims) et classes d'accueil des moins de 3 ans.

Les candidats devront postuler selon les modalités et le calendrier fixés dans la circulaire. La DSDEN prendra l'attache de l'IEN de circonscription afin qu'il porte un avis sur la candidature.

Les candidatures des enseignants ayant reçu un avis favorable seront traitées au barème, les autres candidatures verront leur(s) vœu(x) neutralisé(s).

## **D – Postes à profil et Postes à exigence particulière avec consultation de la commission départementale d'entretien.**

Des fiches descriptives sur les compétences requises pour chaque type de postes énumérés en annexe 1 seront disponibles sur le site de la DSDEN : <http://www.ac-reims.fr/dsden51/> ou directement à partir du lien suivant : <https://intra.ac-reims.fr/index.php/component/content/article/179-carriere--ressources-humaines/51-mutation/411-mutation-dsden-51>.

Les enseignants devront au préalable passer devant la ou les commissions correspondantes à leur(s) candidature(s). Ces commissions se tiendront en amont du mouvement pour les postes recensés vacants avant le début du mouvement. La commission donnera un avis sur la pertinence de la candidature.

Les candidats ne participeront pas au mouvement, les nominations seront prononcées à l'issue du résultat des commissions pour la rentrée de septembre, après confirmation par les intéressés de leur choix.

Une relance sera faite pour les postes à exigence particulière restés vacants à l'issue de la phase principale du mouvement.

Les enseignants qui auront reçu un avis très favorable ou favorable de la commission et qui remplissent les conditions de titres ou diplômes requis pour certains postes, seront nommés à titre définitif.

Les enseignants qui ne remplissent pas les conditions de titres ou diplômes requis pour certains postes, peuvent obtenir un avis favorable de la commission. Ils seront nommés à titre provisoire.

**Cas particulier pour les postes de conseillers pédagogiques EPS en circonscription** : la spécialité EPS du CAFIPEMF n'est pas nécessaire pour être nommé à titre définitif sur ces postes.

### **Règles pour les relances :**

Les enseignants qui auront obtenu un poste à profil ou un poste à exigence particulière à l'issue des commissions de janvier ne pourront pas participer aux relances.

- **La liste des postes à exigence particulière est recensée en annexe 2 et la liste de la composition des commissions est recensée en annexe 3.**

## E – La carte scolaire

Elle est annuelle. Elle comporte des mesures d'ouverture de postes et de fermeture qui ont des incidences sur le mouvement des personnels enseignants.

Les mesures de carte scolaire relèvent des priorités légales et sont valorisées. (Article 60 de la loi n°84-16 et du décret n°2018-303).

### 1. Règle générale.

**1-a) Lorsqu'un poste est fermé**, aucune mesure de carte n'est prononcée dès lors qu'il existe un poste vacant au sein de l'école.

**1-b) Dans les écoles primaires** (comprenant des postes d'adjoints maternelles et élémentaires), la mesure de carte scolaire s'applique à l'ensemble des adjoints.

**1-c) Si aucun poste n'est vacant** la mesure de carte scolaire s'applique à l'enseignant qui possède la plus petite ancienneté d'exercice dans l'école.

**Si plusieurs enseignants ont une ancienneté d'exercice identique** dans l'école, l'enseignant mesure de carte scolaire sera désigné au regard du plus petit barème calculé au moment du mouvement, déduction faite des interruptions de service ayant conduit à libérer le poste.

Toutefois, un enseignant de l'école nommé à titre définitif sur le même type de poste que celui qui est supprimé, peut se porter volontaire auprès de la DSDEN pour faire l'objet de la mesure de carte scolaire à la place de l'enseignant désigné, dans la mesure où l'enseignant qui a la plus petite ancienneté dans l'école n'a pas expressément fait état auprès de la DSDEN de sa volonté d'être mesure de carte scolaire.

Si dans l'école plusieurs enseignants sont volontaires pour être mesure de carte scolaire, le choix sera fait au barème du mouvement le plus élevé.

Si aucun enseignant de l'école n'est volontaire, ce sera alors l'adjoint qui a la plus petite ancienneté d'exercice dans l'école qui sera mesure de carte scolaire.

### 1-d) Postes « plus de maîtres que de classes » et postes d'enseignants en CP et CE1 dédoublés

**Les enseignants nommés sur un poste « plus de maîtres que de classes »** ou un poste de CP ou CE1 dédoublé sont considérés au même titre que les autres adjoints de l'école en cas de mesure de carte scolaire.

**Si l'enseignant nommé sur le poste « plus de maîtres que de classes »** ou le poste de CP ou CE1 dédoublé **est mesure de carte scolaire**, un adjoint de l'école sera nommé automatiquement sur le poste « plus de maîtres que de classes » ou le poste de CP ou CE1 dédoublé libéré.

**Si un poste « plus de maîtres que de classes »** ou un poste de CP ou CE1 dédoublé est fermé, le choix de l'enseignant mesure de carte scolaire se fera sur la totalité des adjoints maternelles ou élémentaires de l'école. En cas de poste fonctionnant sur deux écoles, la règle 2-c) est étudiée.

### 1-e) Classe spécifique d'accueil et de scolarisation des enfants de moins de 3 ans

Si la fermeture d'un dispositif est décidée lors des opérations de carte scolaire, l'enseignant nommé à titre définitif sur ce poste sera en mesure de carte scolaire.

Il bénéficiera de la priorité légale carte scolaire sur le même type de poste ou sur des postes d'adjoint.

### 1-f) La bonification de points au barème s'applique uniquement sur des postes de même nature sous réserve de :

- demander en vœu n°1 le maintien dans l'école sur un poste de même nature (cf. annexe 3 relative à la définition des postes de même nature) s'il existe. S'il s'agit d'une école primaire, l'enseignant concerné par la mesure de carte scolaire doit mettre en vœu 1 et vœu 2 les deux types de postes (adjoint maternelle et adjoint élémentaire) dans l'ordre qu'il souhaite.
- demander au minimum 5 postes vacants, de même nature s'ils existent dans un rayon de 25 km sans qu'ils soient nécessairement portés en tête de liste.

A défaut d'affectation possible à titre définitif, le caractère prioritaire est conservé à l'intéressé pendant une année.

## 2. Cas particuliers.

### 2-a) Suppression de classe dans un groupe de deux écoles qui ont le même périmètre scolaire :

- La fermeture sera actée dans l'école où il y a un poste vacant.
- S'il n'y a pas vacance de poste, la fermeture sera actée dans l'école désignée par l'IA-DASEN de la Marne après consultation de l'inspecteur de l'Education nationale et du C.T.S.

### 2-b) Suppression de classe lors de fusion d'écoles ou de création d'un RPI Concentré.

La suppression de classe est prononcée préalablement à la fusion ou à la création d'un RPI Concentré.

### 2-c) Suppression d'un poste dans une école à 2 classes

Lors de la fermeture d'un poste dans une école à 2 classes, l'adjoint carte scolaire n'a pas l'obligation de remettre son école en vœu 1 pour bénéficier de la mesure de carte scolaire.

### 2-d) En cas de situation de carte scolaire sur poste spécifique,

Les modalités de traitement de la mesure de carte scolaire seront arrêtées avant les opérations du mouvement.

### 3. Calcul de l'ancienneté d'exercice dans l'école :

L'ancienneté d'exercice dans l'école est calculée sur une période sans interruption.

**3-a) Les années de nomination à titre provisoire sur un poste entier dans l'école** sont prises en compte dans le calcul. Lorsque les personnels ont eu antérieurement un statut de suppléant, le calcul débute à la date de prise de fonction en qualité de stagiaire.

**3-b) Le dernier arrivé dans l'école peut déjà avoir fait l'objet d'une mesure de carte scolaire l'année précédente ou plusieurs années consécutives.**

Dans ce cas l'ancienneté dans l'école est calculée par rapport à la date de début dans le poste occupé avant d'être mesure de carte pour la première fois.

**3-c) Dans un R.P.I. Concentré ou dans une école résultant d'une fusion** (voir 2-b) en cas d'égalité, l'ancienneté est calculée pour l'ensemble des personnels des écoles par rapport à la date de début dans le poste occupé avant la constitution du R.P.I.C. ou de la fusion.

**3-d) Dans le cas d'une fermeture de poste entraînant la disparition de la décharge complète** deux enseignants seront en mesures de carte scolaire.

**3-e) Une fermeture de poste Brigade** se fait au niveau départemental. L'ancienneté d'exercice dans la fonction est alors calculée par nature de poste brigade (BD, BDFC ou BD ASH) occupé et ce, de manière consécutive.

**3-f) Lorsqu'une fermeture de poste de ZIL rattaché à une école est actée**, la règle générale s'applique entre les ZIL rattachés à cette école.

### 4. Priorités :

**4-a) Les enseignants mesure de carte scolaire de l'année précédente** et qui n'ont pas obtenu une affectation à titre définitif, ont une bonification au barème supérieure aux enseignants mesure de carte de l'année en cours.

**4-b) Pour toute classe fermée et ré ouverte dans une autre école avec transfert des élèves**, la priorité absolue est donnée au titulaire de la classe fermée s'il le souhaite.

**4-c) En cas de réouverture à la rentrée scolaire** d'un poste, celui-ci est proposé prioritairement à l'enseignant en mesure de cette carte. L'intéressé conserve cependant la possibilité de choisir le poste sur lequel il a été affecté au mouvement.

### 5. Règles spécifiques pour les directions d'école :

**5-a) En cas de fermeture d'une école**, le directeur bénéficiera de la mesure de carte scolaire s'il postule sur une direction d'un même groupe de décharge ou d'un groupe immédiatement supérieur.

### **5-b) Lors d'une fusion d'écoles sur un même lieu ou de la création d'un RPI Concentré, (voir 2-b).**

Il est proposé au directeur possédant le barème le plus élevé parmi les écoles concernées :

- Soit être nommé sur la direction de la nouvelle école fusionnée,
- Soit d'être mesure de carte scolaire sur des postes de direction,
- Soit de ne pas être nommé sur la direction de la nouvelle école et d'être nommé adjoint dans la nouvelle école, si et seulement si, l'un des autres directeurs accepte le poste de direction ou si un poste d'adjoint est vacant dans la nouvelle structure.

Les autres directeurs pourront soit bénéficier d'une mesure de carte scolaire, soit choisir de suivre les élèves dans la nouvelle école en tant qu'adjoints. Ils seront alors considérés au même titre que les adjoints pour le calcul de l'ancienneté générale dans l'école.

Si le directeur qui possède le barème le plus élevé refuse la direction, la proposition est faite aux autres directeurs dans l'ordre du barème d'être nommé sur la direction de la nouvelle école.

**5-d) Lors d'une fermeture de poste dans une école à 2 classes,** la proposition est faite au directeur de rester dans l'école en tant que chargé d'école ou d'être en mesure de carte scolaire sur des postes de direction du même groupe de décharge ou du groupe immédiatement supérieur.

## **F – Situations de congés**

### **1. Congé parental.**

Toute personne sollicitant un congé parental en cours d'année scolaire conserve son poste sous réserve que le congé ne se prolonge pas sur l'année scolaire suivante.

Si le congé se prolonge sur l'année scolaire suivante, l'agent perd son poste mais bénéficiera d'une priorité lors de sa réintégration. Cf Annexe 1

### **2. Congés de formation professionnelle d'une durée d'un an.**

Le poste est conservé si la nomination est à titre définitif.

### **3. Rappel.**

- en cas de congé de longue durée, le poste est déclaré vacant pour la rentrée suivante, l'agent bénéficiera d'une priorité lors de sa réintégration. Cf Annexe 1
- en cas de congé de longue maladie, les personnels restent titulaires de leur poste.

# G - Barème et priorités

Les opérations du mouvement départemental s'appuient d'abord sur un barème qui traduit les priorités légales de traitement de l'article 60 de la loi n°84-16 et du décret n°2018-303, puis sur un barème et des priorités complémentaires définis au niveau départemental.

L'utilisation du barème a pour objet de donner des indications nécessaires aux opérations de mutation et d'affectation, ainsi que le classement des demandes et l'élaboration des projets de mouvement ; il constitue un outil de préparation aux opérations de gestion.

## 1. Tableau barème et priorités

Cf Annexe 1

## 2. Pièces justificatives à fournir selon la situation de l'agent

### 2-a) Rapprochement de conjoint

- La 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 au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du mouvement au plus tard, pour les agents non-mariés.
- Certificat de grossesse délivré au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de l'année du mouvement.
- L'attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné du dernier bulletin de salaire ou des chèques emploi service) ;
- Pour les personnels de l'Éducation nationale, une attestation d'exercice ;
- 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)... ;
- Chef d'entreprise, commerçants, artisans, auto-entrepreneur ou structures équivalentes : 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 récentes,...) ;

## **2-b) Autorité parentale conjointe**

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18ans à charge ;
- Décisions de justice concernant la résidence de l'enfant,
- Décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation d'hébergement ;

## **2-c) Situation de parent isolé**

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants ;
- Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive (enseignant vivant seul et supportant la charge du ou de plusieurs enfants).

## **2-d) Situation de handicap (agent BOE, conjoint BOE, enfant handicapé ou gravement malade)**

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne en situation de handicap,
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces relatives au suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

## **3. En cas d'égalité de barème**

- Les critères de choix sont :
  - 1) l'ancienneté générale de service,
  - 2) la date de naissance (la plus ancienne)

# Annexe 1 – Tableau barème et priorités

Cf document joint

## Annexe 2 – Liste des postes à exigences particulières avec consultation de la commission:

- Conseillers pédagogiques départementaux et en circonscriptions
- Chargé de mission auprès de l'IA-DASEN
- Enseignant référent pour les usages du numérique
- Directeur administratif et pédagogique de CMPP
- Webmestre
- Coordonnateur de la CDOEASD (Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du Second Degré)
- Coordonnateur AESH
- Enseignant spécialisé de l'Education Nationale au sein du pôle Education, Scolarité et Formation (ESF) implanté à la MDPH
- Référents Handicaps (en lien avec le rectorat – postes ouverts aussi aux personnels du 2nd degré)
- Enseignant en ULIS 2nd degré (en lien avec le rectorat – postes ouverts aussi aux personnels du 2nd degré)
- Enseignant en établissement pénitentiaire ⇒ commission de recrutement inter-régional
- Centre éducatif fermé à Sainte Menehould
- Directeurs d'établissements spécialisés (Institut Michel Fandre, IME, MECS Le Téo Avenay Val d'Or)
- Postes d'enseignants et postes SESSAD à l'Institut Michel Fandre à Reims
- Postes en hôpitaux de jour (Lewis Carrol à Châlons, Epernay, Robert Debré et Hôpital Américain à Reims)
- Classe UE Autisme – IME La Sittelle Reims (basée à l'EM Provençaux à Reims)
- Poste SESSAD UE Autisme – IME La Sittelle Reims
- Enseignant coordonnateur pédagogique classe relais
- Coordonnateurs REP et REP+
- Enseignant dans le cadre du service militaire volontaire
- Directions d'écoles en REP+
- Enseignant en classe internationale anglais ou allemand

## Annexe 3 : Composition des commissions :

### Commission postes conseillers pédagogiques en circonscription et départementaux, conseillers techniques

- IEN Adjoint à l'IA-DASEN
- Un ou une conseiller-ère pédagogique
- IEN de la circonscription du poste

### Commission animateurs TICE

- IEN chargé de mission groupe TICE
- Un ou une animateur-riche TICE
- IEN de la circonscription du poste

### Commission postes en ASH :

- IEN ASH
- Représentant de la structure (IME, Institut M. Fandre, CMPP,...)
- Pair si autre poste (référents, coord CDOEASD, coord AVSI, ULIS, SESSAD,...)
- IEN de la circonscription du poste (pour les postes en écoles)

### Commission postes en éducation prioritaire :

- IEN chargé de mission Education Prioritaire
- Chef d'établissement pour les coordonnateurs REP et REP+
- Un IEN de circonscription REP+
- Un directeur d'école en REP+ pour les directions d'écoles REP+

### Commission postes en classe internationale anglais ou allemand

- IEN chargé de mission langues vivantes étrangères
- IEN de la circonscription du poste
- Conseiller pédagogique départemental langues vivantes étrangères

## Annexe 4 - Définition des postes de même nature

- Adjoint – chargé d'école – décharge totale de direction d'école – poste plus de maître que de classes
- BD
- BDFC
- BD ASH
- ZIL
- ASH (selon option)
- Direction (même groupe de décharge)
- IMF – PEMF