



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Mamoudzou, le 21 février 2013

**Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissements
scolaires du second degré**

**Objet : Mouvement INTRA ACADEMIQUE des personnels enseignants du
second degré de MAYOTTE : rentrée scolaire 2013**

DPE2d-1

Gestion collective

Division des Personnels
Enseignants du 2nd degré

Dossier suivi par
Aude APPADOO
02.69.61.93.08
Hajamanana FROGET
02.69.61.92.04
Mounissa ABOUDOU
02.69.61.88.64

télécopie
02.69. 61 93 06
Mél.
dpe-gc@ac-mayotte.fr

Site Internet
<http://www.ac-mayotte.fr/>

B.P. 76
97600 - MAMOUDZOU

La présente circulaire fixe les modalités d'organisation de la seconde phase du mouvement national à gestion déconcentrée, appelée **mouvement intra-académique, pour la rentrée scolaire 2013.**

Ne sont pas concernés par ce mouvement les personnels appartenant aux corps des conseillers principaux d'éducation, des conseillers d'orientation psychologues, des P.E.G.C. ainsi que les personnels détachés dans le second degré.

1 – Les personnels concernés

Doivent participer obligatoirement au mouvement intra-académique :

- les personnels titulaires et les personnels stagiaires devant être titularisés à la rentrée scolaire 2013 qui ont obtenu leur affectation à Mayotte à l'issue de la phase inter-académique,
- les personnels actuellement affectés à Mayotte faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée 2013. Ces personnels en seront informés par courrier.
- tous les personnels affectés à titre provisoire.

Peuvent participer au mouvement intra-académique :

- les personnels restant affectés à Mayotte à la rentrée 2013 qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'Académie.

Une seule mutation intra-académique est permise pendant le séjour à Mayotte, sauf pour les personnels résidents ayant leur centre des intérêts moraux et matériels à Mayotte.

2 – Les vœux

Le nombre maximal de vœux est fixé à **vingt**.

Les vœux peuvent porter sur :

- un ou plusieurs établissements scolaires précis,
- une ou plusieurs communes de l'île,
- un ou plusieurs groupes de communes.

Les listes et les codes figurent en annexe de cette circulaire.

Le candidat a la possibilité de spécifier soit un type d'établissement, soit tous types d'établissement.

Les professeurs agrégés et certifiés ont la possibilité de demander une affectation en lycée professionnel sur des postes éventuellement restés vacants à l'issue du mouvement des professeurs de lycée professionnel. Cette demande pourra être formulée sur SIAM et rappelée sur la confirmation de demande.

3 – Le rapprochement de conjoint et la mutation simultanée

Sont considérés comme **conjoint**, les personnes mariées, non mariées ayant un ou des enfants reconnus (y compris par anticipation) par les deux parents, ainsi que les partenaires d'un pacte civil de solidarité. Toutes les situations sont examinées à la date du 1^{er} septembre 2012.

PS : si PACS conclu entre le 01/01/2012 et le 01/09/2012, il conviendra de joindre une copie du PACS accompagnée d'une attestation de dépôts de la déclaration fiscale commune – revenus 2012 – délivrée par le centre des impôts.

Seuls relèvent du rapprochement de conjoints, les personnels titulaires n'exerçant pas dans le même groupe de communes que leur conjoint.

Les codes des groupes de communes figurent en annexe.

Sont considérés comme relevant de la **mutation simultanée**, les personnels d'enseignement dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation conjointe d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps. **Les vœux doivent être identiques et formulés strictement dans le même ordre.**

Les demandes formulées au titre du **rapprochement de la résidence de l'enfant** doivent être justifiées pour les enfants de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2013 par une décision de justice (garde alternée, droit d'hébergement).

4 – Les postes au mouvement

4.1 Liste des postes vacants

Une liste des postes vacants est mise en ligne sur le site Internet du Vice-Rectorat et sur SIAM pendant la période de saisie des demandes d'affectation.

L'attention des personnels est attirée sur le **caractère indicatif** de cette liste en raison des vacances nouvelles générées par les opérations de mutation elles-mêmes.

Il ne faut en aucun cas limiter les vœux aux postes vacants.

4.2 Postes spécifiques

Il s'agit de postes liés à certaines spécificités des formations ouvertes par le Vice-rectorat et à des décharges accordées pour les conseillers pédagogiques.

Les postes vacants font l'objet d'un appel de candidature sur le site du Vice-Rectorat ; il convient de le consulter régulièrement.

Le vœu sera saisi par le service et placé en premier rang. Les candidats rempliront une **fiche de candidature** (voir annexe) en l'accompagnant de tous les éléments permettant d'apprécier leur aptitude à occuper le ou les postes ou fonctions sollicités.

Les candidats intéressés par un poste en établissement ECLAIR doivent prendre contact avec les Chefs d'établissement. Les établissements concernés sont :

- Collège Dembéni
- Collège Kawéni 1
- Collège Mtsangamouji

Suite à l'entretien avec les Chefs d'établissement concernés, entre le 5 et le 25 avril 2013, des avis seront portés sur les candidatures. Ceux-ci seront examinés en groupe de travail et en CAPL.

4.3 Postes à complément de service dans un autre établissement et dans la même discipline **IMPORTANT : Ces postes sont attribués dans le cadre du mouvement intra-académique comme les autres postes, par application du barème. Les affectations seront notifiées par la DPE.**

La liste de ces postes figure en annexe avec les quotités à titre indicatif.

5 – La saisie des vœux

Les demandes de mutation, volontaires ou obligatoires doivent être enregistrées sur SIAM.

Le serveur SIAM est accessible via le portail I-PROF.

Les établissements scolaires mettront à la disposition des personnels les moyens matériels permettant d'accéder à ce site Internet.

La saisie des vœux s'effectuera uniquement pendant la période

du 15 mars 2013 au 4 avril 2013 à minuit (heure locale de Mayotte)

Après cette date, l'accès au serveur sera impossible.

Lors de la saisie, les personnels utilisent leur identifiant Education Nationale NUMEN et les listes de codes établissement, communes et groupes de communes (voir annexe).

6 – La confirmation de demande de mutation

À la fin de la période de saisie des vœux, les candidats recevront leur formulaire de confirmation de demande de mutation :

- pour les personnels actuellement en poste à Mayotte, les confirmations seront envoyées directement à leur établissement,
- pour les personnels entrant à Mayotte en 2013, les demandes seront envoyées par voie télématique ou électronique à leur Rectorat d'origine qui les acheminera à leur établissement actuel.

6.1 Les candidats actuellement affectés à Mayotte devront alors **vérifier** les informations portées sur la confirmation, l'annoter en cas d'anomalie constatée ou supposée, **numéroter et joindre** les pièces justificatives nécessaires à la prise en compte des éléments du barème (situation familiale, rapprochement de conjoint, mutation simultanée, etc.), **la signer et la remettre à leur chef d'établissement**.

Vous devez, pour chaque confirmation, vérifier la présence des pièces justificatives signalées par les personnels dans le cadre prévu à cet effet, compléter la rubrique qui vous est réservée et la signer.

Vous voudrez bien demander aux personnels participant au mouvement intra-académique de vous remettre immédiatement les confirmations et les faire porter groupées à la DPE 2d-1 – gestion collective pour le 11 avril 2013, délai de rigueur.

Le respect des différentes phases du calendrier conditionne l'ensemble du déroulement ultérieur des opérations du mouvement intra-académique. Je vous saurais gré de bien vouloir y veiller pour la partie qui vous concerne et pour celle qui concerne les personnels de votre établissement.

6.2 Les personnels entrant à Mayotte à la rentrée 2013 procèderont de la même manière et transmettront leur confirmation sous le présent timbre **par voie postale et ce, dès réception.**

La date limite d'envoi est fixée au **17 avril 2013, délai de rigueur.**

Les personnels entrant à Mayotte sont invités à télécharger le dossier de prise en charge financière sur le site du Vice-Rectorat, rubrique personnels : www.ac-mayotte.fr ; ce dossier sera retourné à la DPE pour la même date. Le livret d'accueil (Caribou Maoré) ainsi que les informations relatives à l'acheminement par avion sont également en ligne.

7 – Le barème des mutations

Pour chaque vœu, un barème est calculé.

Le barème se compose :

- de **l'ancienneté de service** (échelon) au 31 août 2012,
- de **l'ancienneté dans le poste** au 31 août 2013,
- des éléments permettant de valoriser certaines **situations familiales** ou de limiter les **contraintes réglementaires** imposées aux personnels déjà en poste à Mayotte. Ainsi, une bonification d'ancienneté de poste équivalente à six années sera systématiquement attribuée aux candidats en poste actuellement à Mayotte. Elle s'ajoutera à l'ancienneté de poste déjà acquise,
- des éléments permettant de valoriser **certaines vœux et certaines situations individuelles** (stagiaires, agrégés demandant un lycée, mesures de carte scolaire, enseignants affectés dans certains établissements ...).

Les stagiaires de Mayotte bénéficient d'une ancienneté poste de 4 ans (40 points) + 25 points.

Les enseignants souhaitant réintégrer après un congé parental bénéficient d'une bonification de 1500 points sur leur dernier poste si celui-ci est demandé en vœu 1 (vœu établissement – commune ou zone géographique).

La bonification de 1000 points attribuée pour les situations médicales ne sera accordée que sur le vœu 1 (commune ou zone géographique).

ATTENTION : pour bénéficier des bonifications pour rapprochement de conjoint, mutation simultanée ou rapprochement de la résidence de l'enfant, IL NE FAUT FAIRE AUCUNE RESTRICTION sur le type d'établissement dans lequel le candidat peut être statutairement affecté.

Les majorations de barème ne s'appliquent pas au vœu «établissement», à l'exception des situations individuelles

8 – Les règles d'affectation

8.1 Vœux

Les candidats expriment des vœux numérotés de 1 à 20 portant sur :

- **des établissements précis** : lycées, collèges, lycées professionnels, sections d'enseignement professionnel,
- **des zones géographiques** : communes et groupes de communes.

Les listes et codes figurent en annexe.

8.2 Procédure d'extension des vœux

La procédure d'extension des vœux ne concerne que les personnels qui doivent obligatoirement recevoir une affectation définitive (personnels entrants).

Si aucun des vœux formulés ne peut être satisfait, l'extension est déclenchée à partir du premier vœu et selon les modalités d'élargissement progressif par zones géographiques. La table d'extension figure en annexe.

Le barème utilisé pour la recherche d'une affectation par extension est le barème le moins élevé parmi ceux attachés aux vœux exprimés. Cette affectation ne se fait pas au détriment d'autres candidats ayant exprimé des vœux précis au sein de la zone, même si ceux-ci disposent d'un barème plus faible.

8.3 Personnels concernés par une mesure de carte scolaire

Lors d'une suppression de poste, l'agent qui doit faire l'objet d'une mesure de réaffectation est celui qui a l'ancienneté la moins importante dans l'établissement au 31 août 2013. En cas d'égalité d'ancienneté dans l'établissement, les agents seront départagés par leur ancienneté de service au 31/08/2012, ancienneté définie par le barème de la phase intra académique applicable à Mayotte, puis éventuellement par l'ancienneté de corps.

Les agents dont le poste est supprimé à compter du 1^{er} septembre 2013 ont l'obligation de participer au mouvement intra-académique. Ils seront prévenus par courrier.

Ils bénéficient d'un **traitement prioritaire** sous certaines conditions de formulation des vœux : une bonification forfaitaire de **1 500 points** est attribuée pour les vœux quelque soit le vœu.

En raison du changement d'immatriculation du numéro établissement des établissements de Bandré, les enseignants titulaires de leur poste au collège de Bandré qui formulent comme vœu 1 le LP de Bandré auront une bonification de 2000 points.

Les personnels nommés au CJFR et non reconduits dans leurs fonctions pourront bénéficier des 1500 points de mesure de carte scolaire sur le vœu 1.

Les enseignants touchés par une mesure de carte scolaire à la rentrée 2012 et qui ont été contraints de quitter leur établissement bénéficient d'une bonification de 1000 points pour y retourner, dans la mesure où ils en font la demande.

Les enseignants affectés en **surnombre** bénéficient d'une bonification de 500 points sur leurs vœux : 500 points par an.

Pour certaines disciplines à effectif réduit (disciplines enseignées exclusivement en lycée, professeurs de lycée professionnel), la bonification s'appliquera également sur le groupement de commune et l'Académie.

8.4 Postes avec un complément de service dans un autre établissement

L'enseignant donnant un complément de service dans un autre établissement est **titulaire à titre définitif du poste dans l'établissement d'affectation**. L'établissement receveur n'est pas considéré comme établissement d'affectation.

Selon les moyens d'enseignement alloués aux établissements pour la rentrée 2013, deux situations peuvent se présenter :

1) le poste à complément de service est maintenu en l'état : l'enseignant affecté sur ce poste en reste titulaire, sauf si un poste à temps complet est vacant à la rentrée ou en cours de mouvement. Dans ce cas, l'administration l'affectera de facto sur ce support à temps complet. Le poste à complément de service sera alors attribué au dernier entrant possédant le plus petit barème (échelon + ancienneté sur le poste).

2) le poste à complément de service est supprimé en totalité et il n'y a pas de poste vacant, devenu vacant ou créé dans l'établissement d'affectation : l'agent fait l'objet d'une mesure de réaffectation prioritaire (mesure de carte scolaire).

8.5 Révision d'affectation

Les personnels qui se trouvent dans un des cas de force majeure pourront, dès la publication des derniers résultats du mouvement intra-académique et impérativement **avant le 12 juin 2013 dernier délai**, adresser au Vice-Recteur une demande de révision motivée et décrivant leur situation et l'affectation souhaitée. Cette demande sera adressée par mail (dpe-gc@ac-mayotte.fr) et par voie hiérarchique.

Les cas de force majeure sont limitatifs :

- décès du conjoint ou d'un enfant,
- perte d'emploi du conjoint,
- mutation du conjoint lors d'un autre mouvement du personnel de l'Education Nationale,
- mutation imprévisible et imposée du conjoint,
- situation médicale aggravée.

La commission de révision d'affectation est prévue le 18 juin 2013.

9 – Le dispositif d'information

Les informations concernant la phase intra-académique du mouvement sont disponibles sur le site Internet du Vice-Rectorat :

www.ac-mayotte.fr

De plus, une messagerie électronique est mise à disposition des personnels pour toute question relative au mouvement :

dpe-gc@ac-mayotte.fr

10 – Le calendrier du mouvement

Le calendrier des opérations est joint en annexe. Il est donné seulement à titre indicatif, une modification pouvant éventuellement se produire, notamment en raison du retard de retour des confirmations de demandes de mutation.

11 – Les résultats du mouvement

Les résultats définitifs seront disponibles à l'issue des réunions des commissions administratives paritaires locales qui devraient être consultées à partir du **4 juin 2013**, la commission de révision d'affectation étant prévue pour le **18 juin 2013**.

Au fur et à mesure de la tenue de ces réunions, les résultats seront publiés sur SIAM.

Les personnels mutés ou nouvellement affectés recevront un arrêté rectoral précisant le poste obtenu.

Je vous remercie de veiller à respecter scrupuleusement les indications et dates mentionnées dans la présente circulaire.

Le Vice-Recteur,

François COUX

