



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble  
Division des personnels enseignants**

**DPE**

Réf N° 2021-125

Affaire suivie par : Laurent VILLEROT

Tél. : 04 76 74 71 11

Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 18 février 2021

La rectrice de l'académie

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement de  
l'enseignement public

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

**Objet : Gestion des personnels concernés par une mesure de carte scolaire ou par l'implantation d'un poste à complément de service – rentrée 2021**

**Référence** : loi 84-16 du 11/01/84 article 60

La présente note a pour objet de rappeler – en vue de la rentrée scolaire 2021 – les règles de gestion des personnels concernés par une mesure de carte scolaire ou désignés pour occuper un poste à complément de service. Elles sont applicables à tous les corps des personnels d'enseignement, d'éducation affectés à titre définitif en établissement et aux psychologues de l'éducation nationale du second degré.

### **I- Gestion de la mesure de carte scolaire**

Dans le cadre du travail de préparation de rentrée, vous êtes amené(e) à examiner par discipline, la situation des postes à la rentrée 2021 en intégrant des données telles que les temps partiels, les départs en retraite, le rapport heures supplémentaires années/heures postes de votre dotation globale et les possibilités d'implantation d'un poste à complément de service. Vous êtes donc amené à rechercher par discipline, si une suppression de poste est nécessaire et quels sont les agents qui pourraient en faire l'objet.

Ce travail préparatoire ne préjuge en rien des décisions qui seront prises à l'issue des conseils d'administration et des comités techniques des services départementaux ou académiques. Il doit privilégier, dans toute la mesure du possible, les postes devenus vacants à la suite du placement d'un agent en position de retraite, de disponibilité ou de congé de longue durée.

A ce sujet, je vous rappelle que l'affectation d'un personnel placé en retraite au 1<sup>er</sup> octobre 2021 sera fermée par les services de DPE au 31 août 2021. L'intéressé(e) sera placé(e) (sur zone de remplacement et rattaché(e) dans son établissement d'affectation préalable jusqu'au 30 septembre 2021. Toute demande qui dérogerait à cette règle doit faire l'objet d'un courriel adressé concomitamment à la DPE et à la DRH.

Il vous appartient de déterminer quels seront les personnels concernés par une mesure de carte scolaire.

Je vous précise que, si dans un établissement, un enseignant voit son poste supprimé et que l'un de ses collègues de la même discipline obtient – dans le cadre de la phase inter-académique du Mouvement National à Gestion Déconcentrée (MNGD) et à sa demande – une affectation dans une autre académie, la mesure de carte scolaire porte en dernier ressort sur le poste devenu vacant. De même, si l'un de ses collègues de la même discipline obtient une mutation lors de la phase intra-académique, un agent peut immédiatement être réaffecté dans l'établissement grâce aux bonifications attribuées sur les vœux formulés au titre de la mesure de carte scolaire (bien entendu, cet agent peut aussi être affecté, grâce à son barème, sur un vœu personnel).

Enfin, la suppression d'un poste spécifique académique (SPEA) ne doit être envisagée que si le besoin particulier d'enseignement auquel il correspond n'existe plus dans l'établissement.

## **I- 1- Détermination des personnels concernés par une mesure de carte scolaire**

Je vous prie d'informer les personnels placés sous votre autorité des suppressions ou transformations de postes envisagées afin de permettre aux enseignants qui le souhaitent de se porter volontaires.

Si un personnel ayant la qualité de travailleur handicapé au sens de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 est susceptible de faire l'objet d'une mesure de carte scolaire, je vous demande de prendre contact avec la direction académique des ressources humaines et la division chargée de la gestion du personnel d'enseignement, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale pour vérifier la compatibilité des conditions de son affectation avec sa situation.

Les règles de désignation de l'agent chargé d'effectuer le **complément de service** ou affecté par une **mesure de carte scolaire** sont en tous points identiques.

### **a- Le volontariat**

Se déclarer volontaire signifie **être volontaire pour quitter l'établissement** et non pour être affecté dans un établissement précis.

**Si plusieurs personnes se portent volontaires, il convient de les classer sur la base du barème fixe retenu pour les opérations du MNGD (somme de l'ancienneté de service (ancienneté d'échelon) et de l'ancienneté de poste). Se reporter à la note de service ministérielle n°2019-161 au 13 novembre 2019). En cas d'égalité de barème, la priorité sera donnée à celui qui a le plus grand nombre d'enfants. En cas de nouvelle égalité, priorité sera donnée à l'agent le plus âgé.**

### **b- Le « dernier nommé »**

En l'absence de volontaire, c'est le dernier nommé qui fera l'objet de la mesure de carte scolaire. L'agent affecté à la suite d'une mesure de carte conservera son ancienneté antérieure ; ainsi, sa date de nomination correspondra à la date de sa nomination dans l'établissement qu'il a dû quitter à cet effet.

Lorsque plusieurs agents ont été nommés la même année, ils seront départagés sur la base du barème fixe (cf ci-dessus) retenu pour les opérations du MNGD. En cas d'égalité de barème, l'agent ayant le nombre d'enfants agés de moins de 18 ans au 01-09-2021 le plus faible sera concerné par la mesure de carte scolaire. En cas de nouvelle égalité, l'agent le plus jeune quittera l'établissement.

Par ailleurs, j'appelle votre attention sur la situation de l'enseignement des lettres. Lorsque l'évolution des besoins d'enseignement vous conduit à envisager la suppression d'un poste de lettres, je vous invite à procéder à un

examen global des services des personnels enseignants de lettres, afin de vous assurer de conserver les compétences nécessaires à l'enseignement de latin et de grec prévu dans la répartition de votre dotation globale.

### **Rappel pour la détermination de l'ancienneté :**

En cas de changement de corps ou de grade, les années d'ancienneté de service acquises dans l'ancien corps ou grade et dans le nouveau corps ou grade sont cumulées, y compris l'année de stage et ce, quel que soit le mode d'accès au nouveau grade (concours ou liste d'aptitude).

Un agent réaffecté à la suite d'une mesure de carte scolaire conserve l'ancienneté de poste acquise dans l'établissement qu'il a dû quitter en raison de cette mesure. Ces affectations successives peuvent correspondre à un établissement ou une zone de remplacement pour un enseignant, à une zone géographique ou un CIO pour un PSYEN. Attention, le cumul des années d'ancienneté n'est pris en compte que si l'intéressé(e) a été réaffecté(e) sur un vœu bonifié au titre de la mesure de carte scolaire. Le service gestionnaire est à votre disposition pour vérifier ces situations.

### **I- 2- Procédure**

#### **Les agents touchés par une mesure de carte ont l'obligation de participer au mouvement intra-académique.**

L'ensemble des règles de réaffectation et de bonification qui leur seront accordées seront explicitées dans la circulaire relative à la phase intra académique du MNGD. Les éléments de barèmes seront présentés dans la circulaire académique.

☞ L'année où ils sont touchés par une mesure de carte scolaire, ils bénéficient d'une bonification de 3000 points pour l'établissement qu'ils quittent du fait de la mesure de carte et d'une bonification de 1500 points sur la commune et le département de cet établissement.

☞ Ils conservent l'ancienneté de poste acquise dans l'établissement qu'ils quittent en raison de la mesure de carte scolaire (sous réserve d'être réaffectés sur un vœu **bonifié au titre de la mesure de carte scolaire**).

☞ Pour toutes les années suivantes, ils conserveront une priorité de 1500 points pour revenir dans cet établissement s'ils en font la demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Un agent relevant d'un mouvement spécifique touché par mesure de carte, qui n'aurait pas participé au mouvement spécifique, sera réaffecté dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les personnels désireux d'obtenir des informations sur la formulation de leurs vœux peuvent demander un entretien téléphonique ou présentiel et sont invités à contacter leur gestionnaire.

Vous voudrez bien mettre à disposition des personnels susceptibles d'être concernés par une mesure de carte scolaire l'annexe 1 jointe à la présente circulaire. Je vous remercie de veiller à ce que le(s) intéressé(s) renvoient l'une ou l'autre de ces fiches **sous votre couvert** à la DPE **pour le vendredi 19 mars 2021 au plus tard**.

### **II- Gestion d'un poste à complément de service :**

L'implantation d'un poste à complément de service dans un autre établissement ne doit pas être réalisée à tout prix. Il convient de rechercher avec le service des moyens compétent la solution (suppression du poste ou détermination d'un complément de service dans un autre établissement) qui sera la mieux adaptée à la situation de l'établissement et de la discipline.

Je vous rappelle que l'enseignant peut aussi, avec son accord, effectuer un complément de service dans une autre discipline sous réserve qu'elle corresponde à ses compétences. Je vous invite donc à engager avec les personnels placés sous votre responsabilité un dialogue prenant en compte à la fois les besoins de l'établissement, leurs formations initiale et continue, les nouveaux enseignements le cas échéant, et leurs souhaits. Vous voudrez bien également contacter les inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux et les inspecteurs de l'éducation nationale.

Enfin, il vous appartient également de rappeler aux personnels qu'il ne peut pas être donné de suite favorable aux demandes tardives de temps partiel formulées dans le seul but d'éviter un complément de service.

Mes services se tiennent à votre disposition pour examiner avec vous toute situation particulière.

**Pour la rectrice et par délégation,  
Le directeur des ressources humaines,**



**Fabien Jaillet**

Pièce jointe :

Annexe 1 : Mesure de carte scolaire

Copie : Mesdames et messieurs les IA-DASEN

Mesdames et messieurs les doyens IA-IPR et IEN ET / EG / IO

**Division des personnels enseignants**

Tél. : 04 76 74 71 11

Mél : ce.dpe@ac-grenoble.fr

**Rectorat de Grenoble**

**7, place Bir-Hakeim CS 81065**

**38021 Grenoble Cedex 1**