

Les Abymes, le 11 Mars 2015



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

AFFICHAGE **OBLIGATOIRE**

***POUR DIFFUSION A
L'ENSEMBLE DES
PERSONNELS***

Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement
Madame la Présidente de l'UAG
Monsieur le Directeur de L'Ecole Supérieure du
Professorat de l'Education
Monsieur le Représentant du Recteur pour les Iles du
Nord
Madame la Responsable de la délégation du CNED
de Guadeloupe
Monsieur l'Inspecteur d'Académie, adjoint au DASEN
Monsieur le DAET/DAFCO
Mesdames, Messieurs les IA-IPR et IEN-ET/EG
Madame le Chef du Service Académique
d'Information et d'Orientation
Madame la Directrice du CANOPE
Mesdames, Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames, Messieurs les Conseillers Techniques
Mesdames, Messieurs les chefs de division
et service du rectorat

N° : 000810 / 2015

**Division des Personnels
Enseignants du 2nd degré**

**Bureau de la Gestion Collective
et Prévisionnelle**

Dossier suivi par
Frantz EVUORT
Cosette SYLVESTRE
Smeeth SALBOT
Téléphone
0590 21 64 85
0590 21 64 22
0590 21 64 26

Fax
0590 21 64 23

Courriel
ce.dpes@
ac-guadeloupe.fr

Localisation
Site de Grand-Camp

Adresse postale
B.P. 480
97183 Les Abymes
cedex

Objet : Mouvement national à gestion déconcentrée des personnels d'enseignement,
d'éducation et d'orientation du second degré
Rentrée 2015 : **Phase intra-académique**

La présente circulaire précise les modalités de la phase intra-académique du mouvement
national à gestion déconcentrée des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation
du second degré public, dans l'académie de la Guadeloupe, pour la rentrée scolaire 2015.

MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2015

SOUR RESERVE DE LA VALIDATION DES POSTES LORS DU CTA

Ouverture du serveur : **Vendredi 27 mars 2015 à 17h00** (heure locale)

Fermeture du serveur : **Mardi 14 Avril 2015 à 7h00** (heure locale)

*** Numéro vert « INFO MOBILITE » : 0 800 800 453**

- du Mercredi 18 mars au Jeudi 02 avril 2015 : du lundi au vendredi, de **9h à 16h**
- **par courriel**, à partir du **jeudi 09 avril 2015** : aux heures d'ouverture du rectorat
fermeture le **vendredi 22 mai 2015**

*** Journées Portes Ouvertes :** (accueil, conseil, aide à la saisie)

- **Mercredi 25 mars 2015**, de 8h00 à 12h30 (DPES - Bureau 14
RDC - Rectorat site de Grand Camp)
- **Lundi 30 mars 2015**, de 8h00 à 12h30 (DPES - Bureau 14
RDC - Rectorat site de Grand Camp)
- **Vendredi 10 avril 2015**, de 8h00 à 12h30 (DPES - Bureau 14
RDC - Rectorat site de Grand Camp)

Envoi des confirmations dans les établissements : **Mardi 14 avril 2015**

Limite de retour des confirmations au Rectorat : **Vendredi 17 avril 2015, dernier délai**

Renseignements et informations ou connexion : mvt2015@ac-guadeloupe.fr
Problème de connexion uniquement : sosleka@ac-guadeloupe.fr

N.B : Les informations contenues dans cette note ne sont pas exhaustives ; il appartient aux personnels de se référer aux textes cités ci-dessous en référence.

Références :

- BOEN n° 42 du 13 novembre 2014

- Arrêté rectoral du 17 novembre 2014 portant sur l'organisation du mouvement de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels du second degré pour la rentrée 2015

Liste des annexes :

- ANNEXE 1 : Calendrier des opérations du mouvement intra-académique 2015
- ANNEXE 2 : Barème
- ANNEXE 3 : Codification des communes, groupes de communes et zones de remplacement
- ANNEXE 4 : Liste des pièces justificatives
- ANNEXE 5 : Liste des codes des établissements scolaires
- ANNEXE 6 : Liste des établissements APV, ECLAIR, Sensible
- ANNEXE 7 : Affectation des PLP en SEGPA à la rentrée scolaire 2015
- ANNEXE 8 : Formulaire de demande de postes SPEA spécifique académique
- ANNEXE 9 : Cartes pour l'attribution des bonifications familiales
- ANNEXE 10 : Liste des établissements classés

NOUVEAUTES 2015 :

A - CREATION à la rentrée 2015, de la cité scolaire de SAINT-MARTIN.

Cette cité scolaire sera composée d'un collège et d'un lycée.

Une réunion à destination des enseignants de SAINT-MARTIN aura lieu sur place.

Les numéros RNE sont les suivants :

- 1) Cité scolaire collège de SAINT-MARTIN : **9711251 H**
- 2) Cité scolaire lycée de SAINT-MARTIN : **9711252 J**

B – CREATION du Micro Lycée de CARNOT.

Cette structure est destinée à l'accueil des élèves « décrochés » de l'Académie.

Les postes qui y seront implantés seront des postes **profilés**.

1 ACCUEIL ET INFORMATIONS GENERALES

Les candidats souhaitant s'informer sur les règles du mouvement intra-académique dans l'académie de la Guadeloupe disposent de plusieurs points d'information :

A - Au rectorat

Le service académique reste à l'écoute et à la disposition des agents qui souhaitent obtenir une aide à la saisie et des conseils personnalisés dès la conception de leur projet de mobilité afin de faciliter leur démarche. Les candidats à la mutation peuvent contacter le service académique de plusieurs façons :

Par téléphone ou par courriel :

☎ composer le numéro vert « INFO MOBILITE » : **0 800 800 453**

- du Mercredi 18 mars au lundi 30 mars 2015 : du lundi au vendredi, de 9h à 16h
- ✉ par courriel (7jours/7) : mvt2015@ac-guadeloupe.fr

A partir du Jeudi 09 avril jusqu'au Vendredi 22 mai 2015, le numéro vert « INFO MOBILITE » sera joignable aux heures d'ouverture du rectorat.

En se rendant aux Journées Portes Ouvertes : accueil, conseils, aide à la saisie

- le **Mercredi 25 mars 2015**, de 8h30 à 12h30, (DPES - Bureau 14 - RDC rectorat, site de Grand-Camp)
- le **Lundi 30 mars 2015**, de 8h30 à 12h30, (DPES - Bureau 14 - RDC rectorat, site de Grand-Camp)
- le **Vendredi 10 avril 2015**, de 8h30 à 12h30, (DPES - Bureau 14 - RDC rectorat, site de Grand-Camp)

B - Par internet

La page web académique : <http://www.ac-guadeloupe.fr> à : ▼ **gestion des ressources humaines, gestion administrative des personnels, personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré**, permet d'obtenir toute information utile sur l'académie, les différents établissements scolaires, les postes, et les différentes circulaires.

C - Dans les établissements

Je vous prie de veiller à ce que les personnels puissent utiliser dans les meilleures conditions les outils informatiques nécessaires.

2 **PERSONNELS CONCERNES PAR LES**

MUTATIONS INTRA-ACADEMIQUES

Les personnels concernés par les mutations intra-académiques sont :

- **OBLIGATOIREMENT**, les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ;

ATTENTION :

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

° Les nouveaux entrants, en attente d'une décision du M.E.N. suite à une révision d'affectation, se verront également attribués un vœu : **Type académique.**

- **OBLIGATOIREMENT**, les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- **OBLIGATOIREMENT**, les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier degré ou du second degré, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus sur leur poste ;
- Les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- Les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation sur un poste adapté (PACD ou

PALD), dans l'enseignement supérieur, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.

- Les fonctionnaires stagiaires qui ont été affectés en qualité de titulaire dans une académie au 1er septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers auront la possibilité de ne participer qu'au mouvement intra-académique de cette académie ;

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

ATTENTION

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

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

3 FORMULATION DES DEMANDES, DEPOT ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

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

.1- Formulation des demandes

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

3.1.1 Saisie des candidatures du mouvement intra-académique :

du **27 mars 2015 à 17h00** (heure locale)
au **Mardi 14 avril 2015 à 7h00** (heure locale)

www.education.gouv.fr/iprof-siam

OU

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

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

Exemple : compte d'utilisateur : j-pdupont
mot de passe : NUMEN

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

sosleka@ac-guadeloupe.fr ou la plateforme assistance 0590 93 83 44

ou le bureau de la Gestion Collective 0590 21 64 85

aux heures d'ouverture du rectorat

ATTENTION

✱ ***Les personnels ne doivent pas attendre les derniers jours pour effectuer leur saisie, le serveur risquant d'être saturé.***

✱ Compte tenu de la brièveté du délai de dépôt des dossiers rendue nécessaire par les contraintes du calendrier, **j'engage les personnels à constituer leur dossier dès le début de la campagne d'inscription**, particulièrement lorsqu'ils doivent fournir des pièces spéciales (résidence de l'enfant, rapprochement de conjoint, photocopie du livret de famille...)

✱ S'agissant des **agents momentanément absents** pour diverses raisons (congé de longue maladie, congé de maternité...), ainsi que des **titulaires sur zones de remplacement rattachés** administrativement à votre établissement, **vous ferez en sorte** que ces candidats potentiels à la mutation soient **informés des conditions de déroulement des opérations**.

3.1.2 - Communication des résultats : résultats définitifs

Tous les personnels ayant participé au mouvement intra-académique seront destinataires de messages qu'ils recevront dans leur boîte I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier. Aussi, **ils devront consulter régulièrement leur messagerie** associée à I-PROF.

Remarque : Suite aux commissions paritaires académiques, seuls les candidats qui verront leur projet de mouvement modifié seront contactés *via* I-Prof pour l'annonce du résultat définitif.

.2- Transmission des demandes : circuit des confirmations

Les confirmations seront adressées par courrier électronique aux établissements dans la journée du Mardi 14 avril 2015.

- En cas de non réception des confirmations de demande de mutation le **Mardi 14 avril 2015**,

En cas de problèmes techniques pour l'édition de ces confirmations dans votre établissement,

vous devez impérativement contacter la plateforme Assistance :

(Rectorat - site de l'Assainissement) ☎ : 0590 93 83 44

ou par courrier électronique à L'EKA (Espace Karukéra Assistance) sur le site : sosleka@ac-guadeloupe.fr

Les formulaires de confirmation de demande de mutation, **dûment signés** et comportant les pièces justificatives demandées, sont remis au chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence de toutes les pièces justificatives, remplit et vise la rubrique des confirmations de demande de mutation relative à l'ancienneté de poste, notamment en ZEP et APV.

> PERSONNELS AFFECTES DANS L'ACADEMIE DE LA GUADELOUPE

L'ensemble du dossier comportant les pièces justificatives devra être transmis à la DPES (rectorat) par le chef d'établissement impérativement pour le :

VENDREDI 17 AVRIL 2015. 11 heures

J'attire votre attention sur cette contrainte forte. Tous les dossiers devront être parvenus au rectorat dans le respect de ce délai. Les dossiers parvenus hors délai feront l'objet d'une annulation de mutation.

ATTENTION : PERSONNELS NOMMÉS DANS UNE NOUVELLE ACADEMIE POUR LA RENTRÉE 2015

Les personnels qui ont obtenu au mouvement inter-académique 2015 une nouvelle académie doivent transmettre eux-mêmes leur dossier visé par le chef d'établissement, au rectorat de leur future académie avant la date fixée par le recteur

ATTENTION

* Les dossiers de demande de mutation non signés ne seront pas traités et seront annulés (hormis ceux des stagiaires et des personnels entrants dans l'académie).

* La non-réception du dossier de mutation (confirmation et justificatifs) par les services rectoraux entraînera l'annulation de la demande pour les titulaires et l'extension sur tous les postes de l'académie pour les stagiaires et les titulaires entrants.

* En ce qui concerne les demandes d'annulation de mutation, elles doivent être renvoyées avec la mention ANNULATION EN ROUGE et signée par les intéressés.

* Il convient de rappeler que les personnels participant à un mouvement sont responsables de leur projet de mutation, sont invités à suivre scrupuleusement le cheminement de leur dossier et doivent respecter les délais indiqués.

* Les enseignants qui n'ont pas reçus de dossiers de confirmation de mutation, **doivent impérativement se rapprocher des services du rectorat** (au Rectorat site de Grand Camp au Bureau de la Gestion Collective).

* Je vous recommande lors de la remise des dossiers de confirmation de mutation par les intéressés de leur remettre un justificatif de dépôt.

.3- Pièces justificatives

La liste des pièces justificatives permettant d'attribuer les points prévus au barème figure en annexe 4.

Les enseignants doivent fournir les pièces demandées et non celles qu'ils estiment être équivalentes.

**AUCUNE PIÈCE MANQUANTE NE SERA RECLAMÉE PAR
LES SERVICES ET NE SERA ACCEPTÉE LORS DES
GROUPES DE TRAVAIL. DES FPMA ET DES CAPA**

Si les services en charge du mouvement constatent l'absence d'une **pièce justificative** ou s'ils estiment que les **pièces communiquées** ne sont pas **probantes**, la bonification correspondante sera **supprimée**.

4- Vérification des barèmes

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

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

❖4.4.1 - Premier affichage du barème (avant réunion des groupes de travail académiques)

du **Lundi 04 mai au jeudi 7 mai 2015, 7h00 (heure locale).**

Il permet aux enseignants :

- de vérifier leur barème
- de demander la correction d'une erreur
- ou de produire des pièces complémentaires.

Les **réclamations** devront être envoyées uniquement **par mail** à :
mvt2015@ac-guadeloupe.fr avec le document signé.

N.B : Au-delà du 7 mai 2015, aucune nouvelle pièce justificative ne sera acceptée et aucun vœu ne pourra être modifié.

❖ 4.4.2 - Deuxième affichage du barème (après réunion des groupes de travail académiques)

du **mercredi 13 mai au Lundi 18 mai 2015, 7h00 (heure locale).**

Les enseignants pourront de nouveau consulter leur barème tel qu'il aura été arrêté à l'issue du groupe de travail académique. **Cependant, les réclamations ne seront prises en compte lors du second affichage que pour celles qui auront fait l'objet de réclamations lors du premier affichage.**

Les **ultimes demandes de corrections des seuls barèmes rectifiés** à l'issue des groupes de travail académiques **devront être envoyées jusqu'au Mardi 19 mai 2015, 7h00** (heure locale) à la DPES, par mail à **mvt2015@ac-guadeloupe.fr**

Les périodes d'affichage ainsi que les commissions paritaires ont pour objet de corriger, de modifier les projets de mutation. En conséquence, les décisions arrêtées après les commissions auront un caractère définitif.

5- Les demandes tardives, les demandes d'annulation ou de modification

Les demandes tardives, les demandes d'annulation ou de modification ne seront recevables que si elles sont motivées par des raisons d'une gravité particulière énumérées à l'article 3 de l'arrêté rectoral du 17 mars 2015 :

- décès du conjoint ou d'un enfant,
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnel fonctionnaire,
- perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposé du conjoint,
- cas médical aggravé d'un des enfants.

Seules les demandes transmises au rectorat au plus tard le **lundi 11 mai 2015 (dernier délai)** seront prises en compte.

Information portée aux candidats à la mutation inter-académique 2015 ayant déposé une demande d'annulation au ministère :

- Les réponses aux demandes d'annulations tardives inter-académique accordées par le ministère seront prises en compte jusqu'au **Mercredi 29 avril 2015**.

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

4 LES VŒUX

4.1- Les vœux : règles générales

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

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

° Les nouveaux entrants, en attente d'une décision du M.E.N. suite à une révision d'affectation, se verront également attribués un vœu : **Type académique**.

NOUVEAUTÉS

Les candidats peuvent exprimer des vœux portant sur :

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

ATTENTION

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

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

Les codes nécessaires pour la formulation des vœux sont accessibles sur SIAM ainsi qu'une liste indicative des postes potentiellement vacants (implantation et discipline) qui ne saurait être exhaustive (sous réserve de la validation en C.T.).

S'agissant des personnels ayant obtenu l'académie de la Guadeloupe à l'issue de la phase inter-académique du mouvement, il sera procédé à leur affectation en tenant compte, dans toute la mesure du possible, de leurs vœux. S'il n'est pas possible de leur donner une affectation conforme à leurs vœux, il sera procédé à une extension des vœux formulés. (cf. 5.2 – Procédure d'extension).

J'attire particulièrement l'attention des personnels sur plusieurs points :

A) Le respect des codes attribués à chaque groupe de communes, commune et établissement (collèges, LP, LGT, LPO, SEP de LPO et SEGPA) (cf. **Annexe 3**).

ATTENTION :

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

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

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

B) Pour les conseillers d'orientation psychologues : le code « tout type d'établissement/de poste » induit exclusivement des affectations en CIO et ne recouvre pas le service académique d'information et d'orientation (SAIO).

C) **La Guadeloupe est un archipel**. A ce titre, les nouveaux entrants pourront recevoir une première affectation sur les postes offerts dans ses dépendances (Marie-Galante, La Désirade et Les Saintes) et les deux collectivités d'outre-mer (COM : Saint-Martin et Saint-Barthélemy).

Tous ceux qui souhaitent obtenir leur mutation pour les Iles du Nord, doivent désormais se référer au décret n° 2013-314 du 15/04/13 ou prendre l'attache de leur gestionnaire pour plus de renseignements pour bénéficier de l'Indemnité de Sujétion Géographique (I.S.G.).

D) Les agents titulaires d'un poste définitif en établissement ne doivent **pas formuler de vœu correspondant à leur affectation précise et actuelle**, à l'exception des enseignants faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire.

Si un tel vœu est formulé, il sera annulé ainsi que les vœux suivants.

ex : un enseignant affecté au LGT de Baimbridge ne doit pas formuler le vœu « LGT de Baimbridge ».

E)

1 - Les candidats souhaitant annuler leur demande de mutation, doivent renvoyer au Rectorat leur confirmation de mutation portant la mention « **ANNULE** » en rouge, datée et signée avant le **Lundi 11 Mai 2015**.

2 – Toute confirmation qui ne sera pas transmise sera **automatiquement annulée**.

4.2- Les postes à complément de service

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

La liste des postes à service partagé liés aux modalités d'exercice, est consultable sur le site web académique :

http://www.acguadeloupe.fr/ressources_humaines/gestion_administrative_personnels/personnels_denseignement_deduction_et
et sur SIAM via IPROF.

4.3- Les postes spécifiques académiques (SPEA)

Ces postes spécifiques seront consultables sur SIAM (les précisions inhérentes au poste seront définies) et **devront être demandés précisément lors des saisies de candidature.**

4.3.1. Les postes à compétences requises

Ces postes (BTS, certains postes en EPS, arts plastiques, éducation musicale, série L-arts, attaché de laboratoire...) sont liés aux compétences requises et nécessitent l'avis des corps d'inspection.

Les personnels qui sollicitent une affectation sur ces postes autres que ceux concernés par le mouvement national **doivent passer obligatoirement par la procédure du mouvement spécifique intra-académique.**

Indépendamment du renvoi de la confirmation de leur demande de mutation, les candidats doivent remplir **l'annexe 8** jointe à la présente circulaire et l'adresser au Rectorat, DPES Cellule Mouvement au plus tard le **Jeudi 16 avril 2015**, cachet de la poste faisant foi. **Parallèlement, ils devront rédiger en ligne une lettre de motivation et enrichir leur C.V. sur I-Prof.**

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

Le service des mutations de la DPES transmettra les dossiers aux IA-IPR et IEN-ET-EG pour avis.

4.3.2. Changement de discipline des professeurs certifiés de la série STI

Dans le cadre de la réforme de la série « sciences et techniques industrielles », les enseignants des disciplines concernées pourront participer au mouvement intra-académique 2015 et saisir des vœux en technologie (L1400) *via* SIAM / I-Prof, pour être affectés définitivement dans les disciplines suivantes :

- L 1411 - L 1412 - L 1413 - L 1414 - L 1415

à compter du 1^{er} septembre 2015.

5 AFFECTATIONS PARTICULIÈRES

5.1- Les affectations en zone de remplacement

5.1.1. Principe et définitions des zones

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

Les zones de remplacement de l'académie de la Guadeloupe sont les suivantes :

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

OBSERVATIONS : IL N'EXISTE PAS DE ZR GUADELOUPE

5.1.2. Résultats

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

Les personnels affectés sur zone de remplacement doivent consulter le serveur jusqu'à la rentrée pour connaître leur affectation.

5.1.3. Rappel : les missions du TZR

Les titulaires sur zone de remplacement sont invités à consulter le document intitulé « les missions du TZR », en ligne sur le site web académique (rubrique Gestion des ressources humaines / Gestion administrative des personnels / Personnels du second degré / TZR).

5.2- Procédure d'extension des vœux

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

Sont notamment soumis à cette procédure les personnels en situation de réintégration qui participent au mouvement intra-académique dans la perspective de recouvrer une affectation à la rentrée scolaire prochaine. Si aucun des vœux formulés ne peut être satisfait, l'extension est déclenchée à partir du premier vœu et selon les modalités d'élargissement progressif par zones géographiques **couvrant toute l'académie**.

Le principe utilisé pour la recherche d'une affectation en extension part du barème le moins élevé.

Pour la phase d'extension, tous les postes non attribués y compris les postes à complément de service doivent être pourvus.

5.3- La mesure de carte scolaire

(Voir circulaire rectoriale n° 1595 du 04/02/13)

5.3.1. Personnes concernées

a - Les titulaires :

La mesure de carte scolaire s'applique aux **personnels titulaires affectés à titre définitif** dont le poste, est supprimé ou transformé par décision rectorale à la rentrée 2015.

Les personnels ayant été destinataires d'un courrier de mesure de carte doivent obligatoirement participer à la phase INTRA ACADEMIQUE du Mouvement.

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

Les personnels bénéficiant de l'obligation d'emploi, reconnus handicapés au sens de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 ne seront pas désignés dans le cas où il existe plusieurs postes de même nature dans la discipline concernée ou un autre enseignant peut faire l'objet d'une mesure de carte scolaire.

L'agent qui souhaite retrouver son poste après une mesure de carte scolaire bénéficie d'une priorité illimitée dans le temps sur son établissement et sur la commune, à condition qu'il n'ait été muté depuis cette mesure, sur un vœu personnel ou hors de l'académie.

Les justificatifs relatifs aux mesures de carte scolaire des années antérieures doivent impérativement être joints au formulaire de confirmation de demande de mutation.

Cas particulier : mesures de carte scolaire supprimant des postes à complément de service (CS)

Dans le cas où la quotité horaire du poste principal du CS est inférieure à 9h ou de 10 h (pour les professeurs d'EPS), il y a suppression du poste par mesure de carte scolaire. (Dans le cas où c'est la quotité de poste secondaire qui diminue, il n'y a pas suppression du poste).

6 LES DEMANDES RELEVANT D'UNE PRIORITE

LEGALE

Les barèmes traduisent la priorité légale et réglementaire de traitement de certains agents : rapprochements de conjoints, fonctionnaires handicapés et agents exerçant

dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, mesures de carte scolaire (article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2006-728 du 23 juin 2006).

6.1- Les demandes formulées au titre du handicap

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

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

6.1.1. Personnels concernés

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

6.1.2. Procédure à suivre

Reconnaissance préalable du handicap :

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

- Les travailleurs reconnus handicapés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (anciennement COTOREP)
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.
- Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins de deux tiers la capacité de travail ou de gain.
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité.
- Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Maison Départementale des Personnes handicapées, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale.
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires.
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

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

Constitution du dossier :

Le dossier contenant tous les justificatifs attestant du handicap est à adresser sous pli confidentiel au médecin-conseiller technique du recteur **au plus tard le Lundi 20 avril 2015.**

Il appartient aux intéressés de prendre un rendez-vous au préalable avec le :

Docteur Suzel MULLER
Rectorat, site de l'Assainissement
Rez-de-chaussée - Porte 19
☎ : 0590-93-83-95
suzel.muller@ac-guadeloupe.fr

Les agents pourront saisir leur déclaration de handicap sur le serveur SIAM *via* I-Prof à l'ouverture de la saisie des vœux du mouvement intra-académique.

Une bonification de 1000 points sera attribuée **uniquement sur le premier vœu GEO** (groupe de communes). L'objectif de la bonification est d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé (rapprochement du domicile, rapprochement d'un centre médical....)

Personnels bénéficiant de l'Obligation d'Emploi

Une bonification de 100 points, non cumulables avec les 1000 points de la bonification handicap leur sera accordée sur tous les vœux COM.

Cette bonification ne s'appliquera qu'aux contractuels recrutés en qualité de B.O.E. au cours de l'année scolaire 2014 – 2015, ou en cours de renouvellement.

En fonction des conclusions du médecin conseiller technique, le Recteur se réserve le droit d'attribuer une bonification qui permettra une affectation directe en établissement.

6.2- Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints

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

Les candidats entrant dans l'académie ayant obtenu une bonification familiale (RC ou MS) lors du mouvement inter-académique doivent reformuler la même demande.

6.2.1. Les personnels éligibles au rapprochement de conjoints

Sont considérés comme conjoints :

1/ les agents mariés ou dont le mariage est intervenu au plus tard le 1^{er} septembre 2014.

2/ les agents non mariés ayant un enfant, reconnu par les deux parents au plus tard le 1^{er} septembre 2014, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 1^{er} janvier 2015, un enfant à naître.

3/ les agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), établi au plus tard le 1^{er} septembre 2014, à la condition que ceux-ci produisent la preuve, en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifié par la loi n°2006-728 du 23 juin 2006, qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, selon les modalités suivantes :

- Si le PACS a été établi avant le 1^{er} janvier 2014, la demande de rapprochement de conjoints ne sera prise en compte que lorsque les agents concernés produiront à l'appui de leur demande **l'avis d'imposition commune pour l'année 2013**.

- Si le PACS a été établi entre le 1^{er} janvier 2014 et le 1^{er} septembre 2014, la demande de rapprochement de conjoints sera prise en compte dès lors que les agents concernés joindront à leur demande une **déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée des deux partenaires**. Dans l'hypothèse où ils auront obtenu leur désignation dans l'académie demandée, ils devront alors, dans le cadre de leur participation à la phase **intra-académique**, fournir la preuve de la concrétisation de cet engagement en produisant **une attestation de dépôt de leur déclaration fiscale commune - revenus 2013- délivrée par le centre des impôts**. A défaut de fournir cette preuve, leur mutation inter-académique pourra être rapportée.

Sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints, les personnels titulaires affectés ou non à titre définitif dans les zones géographiques de Marie-Galante, Les Saintes, La Désirade, Saint-Martin, Saint-Barthélemy tandis que leur conjoint exerce en Guadeloupe continentale ou inversement, ainsi que les stagiaires sollicitant une première affectation dans le département de résidence professionnelle ou privée de leur conjoint.

6.2.2. Conditions d'attribution de la bonification

Le rapprochement de conjoint est bonifié exclusivement sur les zones suivantes :

- Vœux ACA, ZRD,
- Vœux Département Guadeloupe y compris Dépendances et Collectivités Iles du Nord
- Vœux zones larges,
- Vœux GEO (groupe de communes exclusivement ceux à l'intérieur de la Guadeloupe continentale),

indiquées dans l'annexe 3 (barème).

EXEMPLE : Un agent en rapprochement de conjoint, peut pour bénéficier de la bonification faire des vœux de la manière suivante :

GEO : 1^{er} vœu correspondant à la résidence professionnelle du conjoint ou à la résidence privée,

DPT : 2^e vœu (y compris les dépendances et Collectivités Iles du Nord)

ACA : 3^e vœu

La bonification portera sur le premier vœu bonifiable correspondant à la résidence professionnelle ou privée du conjoint, sous réserve de compatibilité.

N.B. : Il est conseillé aux candidats à la mutation en rapprochement de conjoint de faire précéder le vœu large (bonifiable) par un vœu précis correspondant à la commune souhaitée. Bien que n'étant pas bonifié, ce vœu sert d'indicateur lors du traitement informatique des demandes visant à améliorer l'affectation (optimisation des distances).

Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être récemment inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi, après cessation d'une activité professionnelle.

En cas d'inscription auprès de Pôle Emploi, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée, sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes.

Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont donc recevables que **sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au 1^{er} septembre 2014**. Néanmoins, la situation de séparation justifiant la demande de rapprochement de conjoints peut intervenir après cette date, mais au plus tard au 1^{er} septembre 2015, sous réserve de fournir les pièces justificatives lors du retour des confirmations des demandes le jeudi 16 avril 2015 au plus tard.

La formation professionnelle est assimilée à une activité professionnelle sous réserve que les demandeurs fournissent toutes pièces utiles précisant leur statut pour l'année en cours et/ou à la prochaine rentrée scolaire (copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée et les bulletins de salaire correspondant). La procédure est identique en présence d'un contrat d'ATER, de moniteur ou de doctorant contractuel.

Aucun rapprochement de conjoint n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire, sauf si celui-ci est assuré d'être maintenu dans son académie de stage (stagiaire du 2nd degré ex-titulaire d'un corps enseignant, d'éducation et d'orientation, professeur des écoles stagiaire).

6.2.3. Bonification pour les années de séparation

Les demandes de mutation avec rapprochement de conjoint peuvent donner droit à une bonification pour les années de séparation sur les vœux « académie » et « département ».

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

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité, de position de non activité, de congé parental,
- les congés de longue durée et de longue maladie,
- le congé pour formation professionnelle,
- les années pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle Emploi ou effectue son service national,
- les années pendant lesquelles l'enseignant n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur.

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

❖ **Résidence professionnelle des conjoints dans deux départements différents :**

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

❖ **Résidence professionnelle des conjoints dans deux îles différentes de l'archipel de la Guadeloupe**

Nombre d'année(s) de séparation	1 an	2 ans	3 ans et plus
Bonification	50 points	75 points	100 points

ATTENTION

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

6.2.4. Bonification par enfant à charge

Une bonification de 50 points est accordée par enfant à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2015, sur le vœu groupement de commune GEO.

7 LES DEMANDES NE RELEVANT PAS D'UNE PRIORITE LEGALE

7.1- Les demandes formulées au titre du rapprochement de la résidence de l'enfant (RRE)

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter :

- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents (garde alternée)
- le droit de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

La bonification est accordée **pour un enfant à charge de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2015.**

Les situations prises en compte doivent être justifiées par une décision de justice, pour les enfants âgés de moins de 18 ans au 1^{er} septembre 2014.

La bonification est de 80 points forfaitaires sur le vœu GEO « groupe de communes » correspondant à la résidence de l'enfant.

7.2- Les demandes formulées au titre de la mutation simultanée

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

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

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

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

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

Règles de la mutation simultanée

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

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

N.B : Des enseignants ne pouvant être affectés dans un même type d'établissement doivent formuler exclusivement des vœux larges sans préciser un type d'établissement (cocher « tout type d'établissement »).

Exemple : mutation simultanée de « X » certifié et de « Y » PLP

Vœux de « X »	Vœux de « Y »
- <u>1^{er} vœu</u> : commune de Capesterre Belle-Eau, collège	- <u>1^{er} vœu</u> : commune de Capesterre Belle-Eau, tout type d'établissement
- <u>2^{ème} vœu</u> : groupe de communes Basse-Terre et ses environs, tout type d'établissement	- <u>2^{ème} vœu</u> : groupe de communes Basse-Terre et ses environs, tout type d'établissement

⚡ **La condition de similitude des vœux n'est pas remplie, ces agents ne seront pas traités en mutation simultanée.**

Vœux de « X »	Vœux de « Y »
- <u>1^{er} vœu</u> : commune des Abymes, tout type d'établissement	- <u>1^{er} vœu</u> : commune des Abymes, tout type d'établissement
- <u>2^{ème} vœu</u> : commune de Baie-Mahault, tout type d'établissement	- <u>2^{ème} vœu</u> : commune de Baie-Mahault, tout type d'établissement
- <u>3^{ème} vœu</u> : groupe de communes, Basse-Terre et ses environs, tout type d'établissement	- <u>3^{ème} vœu</u> : groupe de communes, Basse-Terre et ses environs, tout type d'établissement

⚡ **La condition de similitude des vœux est remplie, ces agents peuvent être traités en mutation simultanée.**

ATTENTION

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

N.B : Les demandes de mutation simultanée entre deux agents non conjoints n'ouvrent pas droit à l'attribution d'une bonification.

7.3- Bonification pour les personnels affectés dans des fonctions de remplacement

Une bonification de 150 points est accordée aux TZR de l'académie après trois années d'exercice et plus dans la même zone de remplacement. Cette bonification est attribuée si l'agent formule le vœu « groupe de communes » et plus large.

Les bonifications acquises sont maintenues en cas de changement de corps ou de grade par concours, tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Elles sont aussi conservées aux ex-titulaires académiques affectés en 1999 dans une zone de remplacement de leur académie sous réserve qu'ils n'aient pas été depuis, mutés à leur demande dans une autre zone de remplacement.

7.4- Bonification pour la réintégration à divers titres

Une bonification de 1000 points est accordée aux :

- personnels titulaires réintégrant leurs fonctions après une disponibilité, une affectation dans un établissement privé sous contrat ou dans un établissement supérieur ;
- personnels gérés hors académie (détachement, affectation en COM) sur les vœux DPT/ACA/ZRD correspondant à l'affectation précédente.

Une bonification de 1000 points est accordée sur le premier vœu GEO correspondant à l'ancien établissement de nomination définitive, aux personnels titulaires réintégrant leurs fonctions après un congé de longue durée (CLD) ou une période de réadaptation (PACD, PALD) avec perte de poste, sous réserve que l'agent n'exclut aucun type d'établissement et de poste, y compris les postes APV. Pour cela, cocher « tout type d'établissement/tout type de poste ».

8 LES RESULTATS

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

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

www.education.gouv.fr/iprof-siam ou <https://bv.ac-guadeloupe.fr/iprof>

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

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

A ce titre, tous les personnels ayant participé au mouvement sont réputés informés des résultats et sont tenus de rejoindre leur affectation à la pré-rentree.

En complément de l'affichage sur SIAM *via* I-Prof, un arrêté d'affectation à titre définitif en l'établissement ou sur la ZR sera adressé :

- dans l'établissement d'affectation actuelle pour les personnels titulaires de l'académie.
- dans le nouvel établissement d'affectation le jour de la pré-rentree pour les « entrants ».

9 PHASE D'AJUSTEMENT

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

Les « nouveaux » TZR de l'académie issus du mouvement intra-académique 2015, doivent formuler 5 préférences au maximum (établissement, commune ou groupes de communes) sur papier libre.

→ A transmettre par courriel à : mvt2015@ac-guadeloupe.fr » **entre le 15 et le 19 juin 2015, dernier délai.**

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

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

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

Néanmoins, ceux qui souhaitent changer d'établissement de rattachement peuvent en faire la demande par écrit et la transmettre au plus tard le lundi 13 avril 2015.

Je crois utile de rappeler que ces demandes ne pourront être satisfaites qu'en fonction des besoins de l'organisation de l'enseignement.

Les RAD rattachements administratifs seront définitifs.

Les résultats seront affichés sur SIAM à l'issue de la phase d'ajustement (de fin juin à fin août 2015). Toutefois, les affectations sont susceptibles d'être modifiées du fait des ajustements de rentrée.

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

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large et la plus rapide diffusion de cette circulaire auprès des personnels concernés et de cibler tout particulièrement les personnels **stagiaires** et **les personnels en congé (formation, maladie...)**.

De plus, je conseille à tous les intéressés de consulter quotidiennement leur messagerie électronique. Des informations de dernière minute y seront diffusées.

Enfin, je rappelle qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation, **les candidats à la mutation intra-académique s'engagent à accepter obligatoirement l'affectation** qu'ils obtiennent dans le cadre du mouvement intra-académique.

Je tiens à préciser que les personnels en attente d'une réponse suite à une demande de modification d'affectation doivent impérativement, le jour de la pré-rentrée, rejoindre le poste qui leur a été attribué.

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE GUADELOUPE
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS
DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES
DE L'EDUCATION NATIONALE

Camille GALAP

P.J : 10 annexes

Copie pour information aux représentants des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.