



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels Enseignants
du Premier degré (DPEP)
Service Gestion collective

Réf : MPM/EE-DA n°

Affaire suivie par :
Anna DELANNAY
Tél : 0590 47 81 89
Mél : mouvement1d@ac-guadeloupe.fr

Parc d'activités la Providence
ZAC de Dothémare BP 480
97183 Les Abymes Cedex
<http://www.ac-guadeloupe.fr/>

Les Abymes, le mercredi 31 mars 2021

La Rectrice de région académique Guadeloupe
Rectrice d'académie
Chancelière des Universités
Directrice Académique des Services de l'Éducation
Nationale

à

Mesdames et Messieurs les personnels
enseignants du premier degré public

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

S/C de Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements

OBJET : Mutation intra-départementale des professeurs des écoles et instituteurs - année scolaire 2020-2021 - PHASE DE SAISIE DE VOEUX

REFERENCES : - Note de service MENH2030236X du 13 novembre 2020 parue au bulletin officiel de l'Education Nationale spécial n°10 du 16 novembre 2020. Loi n° 2019-828 du 06 aout 2019 de transformation de la fonction publique. Lignes directrices de gestion académiques mobilité publiées sur le site académique. Circulaire postes à exigences particulières et à profil publiée le 25 mars 2021, Circulaire priorités médicales publiée le 25 janvier 2021.

La présente circulaire qui décline les lignes directrices de gestion de l'académie de Guadeloupe concerne les Professeurs des écoles et Instituteurs qui désirent changer d'affectation ou qui doivent obligatoirement participer au mouvement. Je vous invite à porter une attention particulière **aux lignes directrices de gestion académiques** consacrées à la mobilité, qui détaillent les règles générales du mouvement intra départemental.

Cette circulaire précise le calendrier spécifique de la mobilité intra départementale, les modalités de diffusion aux personnels de leur barème, les délais octroyés aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les documents nécessaires à l'examen de leur situation.

Cette circulaire précise également les procédures particulières des postes spécifiques, des mesures de carte scolaire, ou encore des situations familiales.

Conformément aux instructions ministérielles, les mutations intra départementales se déroulent en **une seule et unique phase de saisie**.

Les postes sont obtenus au barème ou sur profil quand les conditions particulières d'exercice l'imposent. Les postes à profils sont obtenus après avis d'une commission de validation.

Tous les postes sont susceptibles d'être vacants.

Dès l'ouverture du serveur SIAM, vous saisissez directement vos vœux.

Vous pouvez formuler jusqu'à 40 vœux.

SOMMAIRE DE LA CIRCULAIRE RELATIVE AU MOUVEMENT INTRA-DÉPARTEMENTAL 2021

1- Modalités pratiques de participation et calendrier du mouvement	4
2- Organisation du mouvement	6
2.1 Procédure pour participer au mouvement _____	6
2.2 Vœux liés/décharges/groupes indiciaires _____	7
2.2.1 Vœux liés _____	7
2.2.2 Décharges réglementaires : _____	7
2.2.3 Groupes indiciaires : _____	8
2.3 Traitement des mesures de carte scolaire _____	8
2.3.1 Généralités _____	8
2.3.1.1 Détermination de la notion d'ancienneté de poste dans l'école _____	8
2.3.1.2 Bonifications _____	8
2.3.2 Les mesures de carte des postes d'adjoints et TRS _____	9
2.3.3 Les mesures de cartes des postes à profil _____	9
2.3.4 Les mesures de carte des postes de remplaçants (BFC/TR) _____	9
2.3.5 Les mesures de carte des postes à exigence particulière : _____	9
2.3.6 Cas particulier des directeurs en mesure de carte scolaire : _____	9
2.3.6.1 Le cas de la fermeture de classe prévue avant le mouvement _____	10
2.3.6.2 La situation exceptionnelle de fermetures d'écoles _____	10
2.3.6.3 La situation exceptionnelle de fusion d'écoles _____	10
2.3.6.4 Les fermetures de classes survenues lors des ajustements de rentrée _____	11
2.4 Traitement des situations familiales et personnelles _____	11
2.4.1 Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe _____	11
2.4.2 Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé _____	11
2.4.3 Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints pour raison professionnelle _____	11
2.4.4 Demandes de priorités médicales formulées au titre du handicap _____	12
2.5 Traitement des postes nécessitant une compétence particulière ou un titre particulier _____	12
2.5.1 ATTENTION ...aux postes de direction d'école : _____	12
2.5.2 Les postes à profil _____	12
2.5.2.1 Traitement de la mobilité sur les postes de maîtres supplémentaire (MSUPP) et de Très petites sections (TPS) _____	13
2.6 Contestation barème _____	13
2.7 Communication individuelle des résultats _____	13
2.8 Recours _____	14

3- Règles particulières du mouvement 14

3.1	Situation spécifique de l'ASH	14
3.2	Enseignants préparant le CAFIPEMF	15
3.3	TRS : cas particuliers	15
3.4	Les enseignants qui reviennent de disponibilité	15
3.5	Situation particulière des réintégrations	15

Annexes

- Annexe 1 : Aide mémoire
- Annexe 2 : Note explicative sur la saisie Internet des vœux
- Annexe 3 : Coordonnées utiles
- Annexe 4 : Fiche navette – formulaire de correction de barème
- Annexe 5 : Formulaire de recours administratif
- Annexe 6 : Formulaire unique Bonification RC – APC – PI
- Annexe 7 : Formulaire Demande de priorité dans le cadre de réintégration (retour CLD, Congé parental, Détachement)

1- Modalités pratiques de participation et calendrier du mouvement

OUVERTURE DU SERVEUR SUR I-PROF

DU MOUVEMENT INTRA :

MERCREDI 05 MAI 2021 au MERCREDI 19 MAI 2021

Toute correspondance avec le service de la DPEP devra être faite **uniquement par la voie de la messagerie électronique. Adresse mail : mouvement1d@ac-guadeloupe.fr**

À tout moment pendant la campagne de saisie, l'enseignant peut modifier ses vœux, en changer l'ordre ou les supprimer en se connectant à l'application selon la procédure établie.

4 accusés réception seront envoyés aux participants :

- ❖ 1 A/R sans barème confirmant sa participation au mouvement avec un récapitulatif de ses vœux. (21/05/2021)
- ❖ 1A/R avec un barème initial (28/05/2021)
- ❖ 1A/R avec barème final (16/06/2021)

Dès la réception du barème initial, il est demandé de signaler (à l'adresse mail suivante : mouvement1d@ac-guadeloupe.fr) tout événement susceptible de le modifier.

En cas d'annulation de participation, l'enseignant devra barrer l'ensemble des vœux figurant sur l'accusé de réception. L'accusé, barré au stylo rouge, daté et signé sera envoyé par mail (mouvement1d@ac-guadeloupe.fr) au plus tard le **JEUDI 10 JUIN 2021**. Passé ce délai, aucune demande d'annulation de participation ne sera acceptée.

Les participants recevront une confirmation de leur affectation depuis l'application I-PROF, rubrique SIAM.

Les enseignants restés sans poste à la rentrée scolaire 2021 seront affectés, dans le cadre des ajustements de rentrée.

CALENDRIER DU MOUVEMENT INTRA DEPARTEMENTAL 2021

DATES	ACTIONS
Mercredi 05 mai 2021 au Mercredi 19 mai 2021	Ouverture - Fermeture du serveur SIAM pour la saisie des vœux
Vendredi 30 avril 2021	Date limite retour formulaire unique bonification RC/APC/PI
<ul style="list-style-type: none"> ❖ 1 A/R sans barème confirmant sa participation au mouvement avec un récapitulatif de ses vœux. (21/05/2021) ❖ 1A/R avec un barème initial (28/05/2021) ❖ 1A/R avec barème final (16/06/2021) 	Envoi des accusés de réception dans IPROF +
Vendredi 28 mai 2021	ouverture période contestation barème
Jeudi 10 juin 2021	Date limite de retour des contestations de barèmes
mercredi 23 juin 2021	Affichage résultats

2- Organisation du mouvement

La participation au mouvement intra est obligatoire ou facultative pour les personnels enseignants en fonction de leur situation administrative.

Les entrants dans le département à l'issue des permutations, bénéficieront uniquement de la bonification de l'ancienneté de fonction d'enseignant (ANF) à l'exclusion de toute autre.

NOUVEAUTE traitement des titulaires T1-T2 et des entrants dans le département

Les enseignants titularisés au 1/09/2020 et qui sont sur des supports à titre provisoire (T2) de même que les enseignants stagiaires qui seront titularisés le 1/09/2021 (T1) devront obligatoirement lors de leur participation au mouvement, faire parmi leurs vœux larges, au moins un vœu large zone infra Saint-Martin ou Saint-Barthélémy, associé au(x) MUG(S) de leur choix. De même les entrants dans l'académie sont soumis à la même obligation d'effectuer au moins un vœu large saint- martin ou saint Barthélémy, associé au(x) MUG(S) de leur choix.

L'administration en cas de non respect de cette obligation saisira manuellement ce vœu large en lieu et place de l'enseignant.

2.1 Procédure pour participer au mouvement

Avant de formuler vos vœux, il est important de lire toutes les annexes. Tout enseignant, participant obligatoire ou participant facultatif, pourra exprimer jusqu'à 40 vœux précis et/ou géographiques. Les participants obligatoires ont l'obligation de formuler au minimum un vœu large, mais il leur est vivement recommandé de faire un maximum de vœux larges (au moins 4) et de choix de MUG(S) afin d'optimiser leurs souhaits d'affectation.

L'accès au système d'information et d'aide aux mutations (SIAM) peut se faire sur tout poste informatique connecté à internet selon les modalités qui sont précisées dans [l'annexe 1](#) et [l'annexe 2](#).

➤ Lors de la saisie des vœux, 2 écrans de saisie sont disponibles :



Participants obligatoires

2 écrans de saisie, avec obligation de formuler au moins **1 vœu large**.

ECRAN 1

- **Saisie obligatoire du ou des vœu (x) large(s) dans la ou les zone(s) infra départementale(s) de son choix.**

ECRAN 2

- Saisie des vœux précis (établissements) et/ou géographiques (communes et ou regroupement de communes), dans la limite de 40 vœux au maximum dont au moins 6 vœux géographiques.

➤ **Participants facultatifs** : 1 écran de saisie, dans la limite de 40 vœux au maximum.

- Vœu précis
- Vœu commune
- Vœu regroupement de communes

2.2 Vœux liés/décharges/groupes indiciaires

2.2.1 Vœux liés

Sont considérés comme relevant de la procédure de vœux liés, les personnels enseignants dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation simultanée de leur conjoint (marié, pacsé, ou concubin avec enfant).

Dans ce cas, les mêmes vœux doivent être formulés dans le même ordre préférentiel et les demandes sont traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants.

2.2.2 Décharges réglementaires :

QUOTITE DE DECHARGE	ECOLES MATERNELLES		ECOLES ELEMENTAIRES	
	<i>HORS EDUC PRIORITAIRE</i>	<i>EN EDUC PRIORITAIRE</i>	<i>HORS EDUC PRIORITAIRE</i>	<i>EN EDUC PRIORITAIRE</i>
DECHARGE COMPLETE	13 classes et plus	12 classes et plus	14 classes et plus	12 classes et plus
0.75 DECHARGE			13 classes	
DEMI-DECHARGE	9 à 12 classes	8 à 11 classes	9 à 12 classes	8 à 11 classes
0.33 DECHARGE	8 classes		8 classes	
DECHARGE PARTIELLE (2 demi-journées par semaine)	4 à 7 classes	4 à 7 classes	4 à 7 classes	4 à 7 classes
10 jours de décharge répartis sur l'année (1 fois par mois au moins)	3 classes et moins			
Décharge EMF	0.33			

2.2.3 Groupes indiciaires :

- 1^{er} groupe : école à classe unique
- 2^{ème} groupe : école de deux à quatre classes
- 3^{ème} groupe : école de cinq à neuf classes
- 4^{ème} groupe : école de dix classes et plus

Après la fermeture du serveur, aucune demande liée à une connexion tardive, à un oubli de participation, à une demande de modification de vœux ou d'ordre de vœux au mouvement ne sera acceptée.

2.3 Traitement des mesures de carte scolaire

2.3.1 Généralités

Les professeurs des écoles et instituteurs touchés par une mesure de carte scolaire doivent obligatoirement participer au mouvement. L'enseignant dont le poste est fermé recevra un courrier de notification.

Les mesures de cartes scolaires seront traitées de la manière suivante :

- C'est l'enseignant qui a la plus faible ancienneté de poste dans l'école qui est concerné par la mesure de carte scolaire. Lorsque plusieurs enseignants ont la même ancienneté de poste, le discriminant utilisé pour les départager est le barème détenu à la date d'arrivée dans l'école.
- Un enseignant ne peut pas subir deux années scolaires de suite une mesure de carte. C'est donc l'enseignant possédant la plus faible ancienneté de poste selon la règle citée ci-dessus qui sera concerné.

2.3.1.1 Détermination de la notion d'ancienneté de poste dans l'école

Un enseignant peut déjà avoir été touché par une mesure de carte les années précédentes (modalité d'affectation : REA) ; dans ce cas, le calcul de son ancienneté de poste comprend les années passées à TPD dans le précédent poste supprimé et l'ancienneté dans le poste actuel de même nature de support.

2.3.1.2 Bonifications

Les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire bénéficient de points de bonifications pour être réaffectés. Cela concerne tout d'abord un maintien éventuel sur tout poste de même nature susceptible de se libérer dans l'école où ils étaient affectés. Puis des bonifications dégressives sont accordées aux vœux qui suivent le vœu de maintien (vœu 1), en fonction de la nature du poste et de l'éloignement géographique.

Dans le cas où le vœu de maintien est impossible (classe unique, fermeture d'école, nature du support supprimé) et uniquement dans ces cas-là, l'enseignant est réputé avoir formulé son vœu de maintien au premier vœu.

2.3.2 Les mesures de carte des postes d'adjoints et TRS

Dans le cas des écoles comportant les 2 niveaux, élémentaire et maternelle, l'enseignant peut demander son maintien sur les deux niveaux (élémentaire et maternelle).

Les enseignants affectés sur des supports d'adjoints, classe élémentaire, maternelle, décharge complètes, titulaire secteur, placés en mesure de carte scolaire auront des points de bonifications sur les postes d'adjoints, classe élémentaire, maternelle, décharges complètes, titulaire secteur (ECEL, ECMA, DCOM, TRS)

En cas de fusion d'école, les enseignants sont réaffectés automatiquement dans la nouvelle école. Ils ne sont pas tenus de participer au mouvement.

En cas de fermeture d'école, les enseignants ont une bonification sur tout poste d'adjoint dans la commune ou regroupement de communes du poste fermé.

2.3.3 Les mesures de cartes des postes à profil

Les enseignants placés en mesure de carte scolaire, ou qui sur proposition de l'IEN auront perdu leur poste auront une priorité sur les postes d'adjoints classe élémentaires, maternelles et décharge complète. (ECEL, ECMA, DCOM)

2.3.4 Les mesures de carte des postes de remplaçants (BFC/TR)

Les enseignants affectés sur ces supports placés en mesure de carte scolaire auront une bonification supérieure sur les postes de remplaçants dans l'Académie, une bonification moindre sur tous postes d'adjoints demandés dans la commune, ou dans le regroupement de communes.

2.3.5 Les mesures de carte des postes à exigence particulière :

Certains postes nécessitent la détention de titres ou de diplômes, les enseignants affectés sur ces types de postes touchés par une mesure de carte scolaire, bénéficieront d'une bonification supérieure sur les postes demandés au mouvement qui correspondent au poste précédemment occupé, et une bonification moindre sur les autres postes.

2.3.6 Cas particulier des directeurs en mesure de carte scolaire :

Seuls les directeurs dont le groupe indiciaire est modifié à la baisse suite à une ou des fermetures de classes peuvent bénéficier d'une mesure de carte scolaire s'ils participent au mouvement. Les directeurs touchés par une mesure de carte scolaire et n'ayant pas obtenu une direction dans le cadre de leur groupe indiciaire peuvent bénéficier du même niveau de priorité l'année suivante. Cela signifie que le directeur aura fait la démarche de participer au mouvement de l'année N tout en respectant scrupuleusement la procédure décrite ci-dessous. Dans le cas où il obtiendrait un poste de toute autre nature, il ne pourra plus prétendre à la mesure de carte scolaire.

2.3.6.1 *Le cas de la fermeture de classe prévue avant le mouvement*

Quand une fermeture de poste a pour conséquence de modifier le groupe indiciaire du directeur et par conséquent sa situation financière, celui-ci peut bénéficier si toutefois il participe au mouvement d'une bonification pour mesure de carte scolaire sur tout poste de direction de même groupe indiciaire situé :

- dans la commune de son école,
- dans le regroupement de communes de son école

2.3.6.2 *La situation exceptionnelle de fermetures d'écoles*

- **Ecoles de même groupe indiciaire**

- Si un directeur est concerné par la fermeture de son école et qu'il y a ouverture d'une nouvelle école dans la même commune, et dans le même groupe indiciaire, une bonification lui sera accordée sur la nouvelle école.

- Si plusieurs directeurs dans la même commune sont concernés par la même ouverture de la nouvelle école, pour les départager la bonification sera accordée à celui qui possède le plus fort groupe indiciaire pour obtenir la nouvelle école.

En cas de nouvelle égalité, ils seront départagés par les règles habituelles du mouvement. Le (ou les autres) directeur (s) n'ayant pas obtenu le poste de direction de la nouvelle école aura (auront) la bonification sur les autres postes de direction de leur groupe indiciaire initial.

- dans la commune de son école,
- dans le regroupement de communes de son école

- **Ecoles de groupes indiciaires différents**

Si un directeur est concerné par la fermeture de son école et qu'il y a ouverture d'une nouvelle école dans la même commune mais avec un groupe indiciaire différent, une bonification lui sera accordée dans son groupe indiciaire initial :

- dans la commune de son école,
- dans le regroupement de communes de son école,

2.3.6.3 *La situation exceptionnelle de fusion d'écoles*

Lorsque deux écoles ont été fusionnées les deux directeurs sont mis en mesure de carte scolaire. Ils sont dans l'obligation de participer au mouvement.

Ils bénéficieront d'une bonification de mesure de carte scolaire sur les directions correspondant au même groupe indiciaire que celui précédemment détenu.

C'est le directeur qui détenait le groupe indiciaire le plus élevé qui sera prioritaire pour obtenir la direction de la nouvelle école fusionnée.

2.3.6.4 Les fermetures de classes survenues lors des ajustements de rentrée

En cas de fermeture de classe à la rentrée scolaire de septembre entraînant un changement de groupe indiciaire, le directeur garde le bénéfice de l'indice et de la décharge actuelle pendant un an. A la rentrée suivante, la nouvelle décharge sera appliquée et le directeur sera placé en mesure de carte scolaire.

2.4 Traitement des situations familiales et personnelles

- Nouveauté :

Les vœux sur la Guadeloupe continentale : la bonification est accordée uniquement si la résidence professionnelle du conjoint ou la résidence de l'enfant se situe dans un pôle de circonscription non limitrophe de l'affectation de l'enseignant. (voir schéma pôle de circonscription annexe 3 des LDGA mobilité)

Le formulaire unique de demande de bonification APC-RC-PI doit être renseigné avec les pièces justificatives (cf. *Annexe 7*) et transmis au plus tard le **30 avril 2021**,
Uniquement par mail à l'adresse suivante : mouvement1d@ac-guadeloupe.fr

Dans le cadre des bonifications rapprochement de conjoints, autorité parentale conjointe, parent isolé, (*annexe 7*), les enseignants devront saisir dans l'application MVT1D, la commune de rapprochement souhaitée.

Ces bonifications pourront être étendues aux vœux qui suivent le vœu1, tant que les vœux successifs répondent à ce critère, ils sont bonifiés. Dès qu'un vœu ne répond plus aux critères de la commune définie, alors la bonification n'est plus appliquée sur les vœux suivants.

2.4.1 Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe

Pour bénéficier des points au titre de l'autorité parentale conjointe, le premier vœu (vœu 1) du candidat doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre au vœu géographique commune dans laquelle l'enfant réside .La bonification pourra être étendue aux vœux suivants (si ils sont formulés de manière continue au 1^{er} vœu) et uniquement s'ils se situent toujours dans la même commune.

2.4.2 Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoint, le premier vœu (vœu 1) du candidat doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre au vœu géographique commune dans laquelle l'enfant est scolarisé .La bonification pourra être étendue aux vœux suivants (s'ils sont formulés de manière continue au 1^{er} vœu) et uniquement s'ils se situent toujours dans la même commune.

2.4.3 Les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints pour raison professionnelle

Pour bénéficier des points de rapprochement de conjoint, le premier vœu (vœu 1) du candidat doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre au vœu géographique commune dans laquelle le conjoint exerce son activité professionnelle .La bonification pourra être étendue aux vœux suivants (s'ils sont formulés de manière continue au 1^{er} vœu) et uniquement s'ils se situent toujours dans la même commune.

L'Académie de Guadeloupe, ne bonifie pas les années de séparation et le nombre d'enfants dans le cadre de la bonification pour Rapprochement de conjoints et ce, même si vous saisissez ces éléments dans l'application.

2.4.4 Demandes de priorités médicales formulées au titre du handicap

La situation de handicap est valorisée par 2 bonifications distinctes et non cumulables :

- Bonification 1 : allouée à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sur chaque vœu émis et attribuée d'office au candidat dès lors qu'il est bénéficiaire de l'obligation d'emploi.
- Bonification 2 : allouée par l'IA DAASEN après avoir pris connaissance de l'avis du médecin de prévention. Attention cette bonification ne peut être octroyée que sur le vœu 1 et pourra éventuellement être étendue aux vœux suivants de manière continue, des lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie (voir conditions dans la circulaire priorité médicale).

Les enseignants peuvent modifier leurs vœux pendant toute la période d'ouverture du serveur. La plus grande vigilance devra être apportée à la formulation et à la hiérarchisation des vœux.

2.5 Traitement des postes nécessitant une compétence particulière ou un titre particulier

Les enseignants sans titre qui obtiendraient ce type de poste peuvent se voir proposer par l'administration pour raisons de service, une autre affectation notamment un poste classe devant élèves.

Si vous postulez sur un poste qui nécessite un titre et que vous n'êtes pas titulaire de ce titre, vous perdrez le poste que vous occupiez auparavant à titre définitif, pour être nommé à titre provisoire sur le poste à compétence particulière demandé, et par conséquent vous serez dans l'obligation de participer au mouvement intra départemental de l'année suivante.

2.5.1 ATTENTION ...aux postes de direction d'école :

Si vous demandez un poste de direction sans détenir de qualification, vous ne serez pas nommé en tant que directeur. Vous serez affecté temporairement sur ce support de direction, l'IEN de la circonscription proposera un enseignant pour assurer l'intérim de direction, et vous exercerez en qualité d'adjoint.

2.5.2 Les postes à profil

(Circulaire poste à profil du 15 mars 2021)

Certains postes à profil sont publiés au mouvement. Les candidats « retenus » à l'issue des commissions d'entretien sur ces postes à profil, doivent participer au mouvement. S'ils veulent bénéficier de la priorité, ils devront commencer la saisie de leurs vœux (vœu 1) obligatoirement et sans discontinuité, par les postes à profil qu'ils classeront selon leur ordre de préférence. Puis ils saisiront les vœux correspondants aux autres natures de support ex, adjoint etc.

2.5.2.1 *Traitement de la mobilité sur les postes de maîtres supplémentaire (MSUPP) et de Très petites sections (TPS)*

Sauf avis contraire de l'IEN en charge de la mission, les professeurs des écoles déjà affectés à titre définitif sur un poste de Maître supplémentaire (MSUPP), ou de Très Petite Section (TPS) de maternelle qui souhaitent changer d'affectation sur cette même nature de support ; n'auront pas à passer un nouvel entretien. Ils devront demander le(s) poste(s) concerné(s) en vœu 1 et sans discontinuité dans la saisie des vœux au mouvement et en **informer obligatoirement les services à l'adresse mail suivante : mouvement1d@ac-guadeloupe.fr**

2.6 *Contestation barème*

L'enseignant qui souhaite contester son barème pourra le faire en renseignant **obligatoirement** la fiche navette. L'adresse mail utilisée par l'enseignant devra être celle attribuée par l'académie.

(cf. *Annexe 5*) qui devra être retournée à la DPEP uniquement à l'adresse mail suivante :

mouvement1d@ac-guadeloupe.fr

Les périodes de contestation du barème sont du **28 mai 2021 au 10 juin 2021**, passé ce délai aucune contestation ne sera prise en compte.

L'administration rectifiera les barèmes qui seront légitimement contestés.

2.7 *Communication individuelle des résultats*

Les résultats du mouvement seront publiés individuellement aux intéressés par l'administration dans le respect de la RGPD et publiés sur I-PROF.

Le jour de la parution des résultats les enseignants peuvent accéder à leur espace candidat MVT1D, rubrique résultat. Un message indiquera à l'enseignant le résultat de sa demande :

- Satisfaction ou non d'un vœu formulé.
- Rang du vœu formulé
- Ecole d'affectation
- Nature du support et spécialité de l'affectation.

Et pour les enseignants non satisfaits sur leur vœu de rang 1, des informations seront données sur ce vœu 1, à savoir :

- Le motif de non satisfaction
- Et lorsque le motif est lié à une priorité ou un barème insuffisant, le rang de classement du vœu sur le nombre de vœux formulés pour l'école en question. Il est également indiqué le rang du dernier vœu satisfait pour cet établissement.

2.8 Recours

Un personnel peut former un recours administratif ou juridictionnel s'il n'a pas été muté ou contre sa décision d'affectation sur un poste.

Les personnels peuvent choisir d'être assistés par une organisation syndicale représentative pour former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, c'est-à-dire lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont affectés sur un poste qui n'était pas dans leurs vœux.

Exemple : l'enseignant qui obtient le 4^{ème} vœu qu'il avait sollicité ne peut demander à une organisation syndicale de l'assister dans l'exercice de son recours administratif. Il peut en revanche former un recours administratif et/ou juridictionnel dans les conditions de droit commun.

3- Règles particulières du mouvement

3.1 Situation spécifique de l'ASH

Les postes relevant de l'ASH, peuvent être demandés par tous les enseignants. Ils sont attribués selon l'ordre de priorité suivant :

1- Enseignants déjà titulaires d'un titre complet dans l'ASH

2- Stagiaires CAPPEI 2020-2021

Les stagiaires de cette session, devront participer au mouvement 2021 et demander un poste dans l'ASH.

Ils seront affectés à l'issue du mouvement 2021 à titre provisoire et, sous réserve de l'obtention du titre, ils pourront **demande**r à l'administration, (service DPEP), une affectation à titre définitif avant le **31 décembre 2021**.

3- Stagiaires CAPPEI 2021-2022

Les stagiaires ASH de cette session devront participer au mouvement 2021 et faire les vœux les plus larges au mouvement afin d'obtenir un poste dans l'ASH. **Les vœux formulés sur tout autre type de support seront annulés.**

4- Enseignants sans titre ASH

Les enseignants sans titre ASH, qui obtiendraient un poste de l'ASH, seront nommés à titre provisoire et pourront, en fonction des nécessités de service, se voir proposer par l'administration une autre affectation que celle obtenue au mouvement.

3.2 Enseignants préparant le CAFIPEMF

Les enseignants qui préparent l'admission du CAFIPEMF et qui souhaitent être nommés comme adjoint d'application doivent participer au mouvement.

Ils seront nommés à titre provisoire sur le poste d'adjoint d'application obtenu et pourront y être fixés à titre définitif s'ils le souhaitent après obtention du CAFIPEMF.

Les demandes d'affectation à titre définitif devront être adressées au service de la DPEP au plus tard le **31 décembre 2021**.

Les informations relatives aux postes de conseillers pédagogiques sont traitées dans la circulaire des postes à profil.

3.3 TRS : cas particuliers

Il s'agit de postes d'adjoints (maternelle ou élémentaire) implantés dans un secteur et garantissant au candidat une nomination à titre définitif sur le secteur demandé. Un poste de titulaire secteur (TRS) est constitué de décharges de service de direction d'école, de maître formateur, syndicale et/ou de rompus de temps partiels. Le poste de TRS est donc par nature composé de services fractionnés.

Le poste de TRS est obtenu à titre définitif lors du mouvement, mais l'affectation sur les fractions de postes se fait toujours à titre provisoire en affectation à l'année (AFA). Ainsi, la répartition de service pourra évoluer chaque année, en fonction des modifications de décharges et de temps partiels. **La constitution des services se fera par l'IEN et en fonction des nécessités de service.**

Ces postes sont intitulés « ZSA » ils ont comme établissement de rattachement la circonscription.

3.4 Les enseignants qui reviennent de disponibilité

Les candidatures des agents demandant une réintégration à la suite d'une disponibilité, sont traitées au barème sans priorité particulière.

3.5 Situation particulière des réintégrations

(cf. annexe 7)

Les enseignants en situation particulière qui se seront préalablement signalés au service de la DPEP et qui sollicitent une réintégration suite à un congé parental, un congé de longue durée, un poste adapté, ou un détachement, seront traités **hors barème** dans le cadre du mouvement. Ces demandes se verront attribuées la plus haute priorité et seront traitées avant les autres. Cette priorité sera accordée sur les postes qui portent sur la commune du dernier poste occupé à titre définitif.

Attention la priorité sera appliquée à partir du vœu 1 et sur les autres vœux de la commune ou du regroupement de communes du dernier poste occupé à titre définitif, s'ils sont formulés sans discontinuité par rapport au vœu 1.

Annexes

- Annexe 1 : Aide mémoire
- Annexe 2 : Note explicative sur la saisie Internet des vœux
- Annexe 3 : Coordonnées utiles
- Annexe 4 : Fiche navette – formulaire de correction de barème
- Annexe 5 : Formulaire de recours administratif
- Annexe 6 : Formulaire unique Bonification RC – APC – PI
- Annexe 7 : Formulaire Demande de priorité dans le cadre de réintégration (retour CLD, Congé parental, Détachement)

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie

Yvon MACÉ

