

Mamoudzou, le mardi 20 février 2024

le recteur

à

Mesdames et Messieurs les personnels
enseignants du premier degré,
s/c de Mesdames et Messieurs les
Inspecteurs du premier degré,
s/c de Monsieur le directeur du CUFR
s/c de Monsieur le directeur du RSMA
s/c de Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

APPLICATION ADMINISTRATIVE

**Dans les écoles, les établissements
du second degré, les circonscriptions, et le RSMA**

**DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS 1^{er} degré**

Gestion Collective

Réf : Mouvement Intra
départemental
2023 / SN / AZ

Affaire suivie par :
Sébastien NOCERA
Abdou ZIADY
Téléphone :
02 69 63 33 91
02 69 61 92 60

Courriel :
dep@ac-mayotte.fr
mvt1d@ac-mayotte.fr

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

Adresse :
BP 76
97 600 MAMOUZOU

Objet : Mobilité des enseignants du premier degré (Instituteurs, Instituteurs d'Etat Recrutés à Mayotte et professeurs des écoles) - Rentrée scolaire 2024/2025

Réf : Note de service du 13/11/2020 (MENH2028599N) paru au BO spécial n°6 du 28 octobre 2021

PJ : Fiches de poste

La présente note a pour objectif de fixer les modalités de participation au mouvement des personnels enseignants du premier degré pour la rentrée 2024.

Elle est complétée par des fiches de poste et pour mémoire, une seule phase de mouvement est organisée.

Il appartient à chaque enseignant titulaire de prendre connaissance de l'ensemble des informations et documents et de respecter strictement les délais fixés pour chaque opération.

L'accès aux fiches de postes se fera sur le site internet du rectorat¹.

Les demandes de mutation devront être saisies **du 18 mars 2024 14 heures au 31 mars 2024 minuit** (heure de Mayotte), exclusivement sur l'application internet MVT1D².

¹ www.ac-mayotte.fr – rubrique : Personnels – Gestion des carrières / mobilité – Mouvement des personnels

² Accessible via arena « I-Prof » : <https://bv.ac-mayotte.fr>

1. PRINCIPAUX GENERAUX

Il convient de se référer aux dispositions des lignes directrices de gestion : <https://personnels.ac-mayotte.fr/LDG-Mobilite.html>

⚠ Pour rappel, les enseignants mutés dans le cadre du mouvement sur POP doivent respecter la durée minimale d'occupation de trois ans. **Durant ces 3 années**, l'enseignant ne pourra pas participer au mouvement interdépartemental ou intra-départemental.

1.2 Participants obligatoires ou facultatifs :

Certains enseignants doivent **obligatoirement** participer au mouvement :

Il convient de se référer aux dispositions des lignes directrices de gestion : <https://personnels.ac-mayotte.fr/LDG-Mobilite.html>

Pour affecter un maximum d'enseignants à titre définitif, les participants devront **impérativement formuler au moins un vœu sur les deux vœux larges possibles**. A l'issue du mouvement, les enseignants stagiaires obtiendront leur poste à titre définitif après leur titularisation.

1.3 Les priorités légales, les différents types de vœux et le nombre maximum de vœux :

a) Types de vœux

⚠ La nouvelle gestion des groupes de poste modifie la gestion des regroupements géographiques des postes (**vœux groupe** lien) et met fin aux vœux larges. Tous les participants au mouvement ont la possibilité de faire des vœux groupe.

Les enseignants formuleront des vœux précis, géographiques et au moins un vœu sur les deux vœux larges pour les participants obligatoires. Tous les enseignants ont la possibilité de saisir de 1 à 30 vœux maximum.

1/ **Vœu précis** c'est-à-dire une école identifiée (code ISU).

2/ **Vœu géographique** : il s'agit d'un regroupement d'établissements, un secteur, une commune, un regroupement de communes.

3/ **Vœu large** : c'est un ensemble de nature de supports/spécialités sur le périmètre d'une zone intra-départementale (annexe 2 et 2 bis).

b) Organisation de l'application suivant les participants (obligatoires ou facultatifs)

> POUR LES PARTICIPANTS OBLIGATOIRES : DEUX ECRANS

- 1^{er} écran : saisie de 1 à 30 vœux précis et/ou géographiques

- 2^{ème} écran : vœux larges, combinant le choix d'une zone intra-départementale et MUG³

⚠ Le 1^{er} vœu précis formulé par l'enseignant servira de **référence géographique pour l'attribution du vœu large**.

Pour les participants obligatoires, si la demande ne comporte pas de vœux larges un bandeau indiquera qu'elle est invalide.

L'affectation **hors vœux** d'un participant obligatoire sera prononcée :

- à titre définitif si la demande de l'enseignant est incomplète
- à titre provisoire si la demande de l'enseignant est complète.



La non-participation au mouvement informatisé d'un candidat identifié comme participant obligatoire entraînera son affectation sur un poste à titre provisoire resté vacant dans le département par le DASEN.

> POUR LES PARTICIPANTS FACULTATIFS : UN ECRAN

- 1^{er} écran : saisie de 1 à 30 vœux précis et/ou géographiques

Les enseignants dont la participation au mouvement est facultative n'ont pas la possibilité de saisir un vœu large.

c) Gestion des priorités.



Les demandes des agents placés en détachement depuis l'académie de Mayotte, en congé parental et en congé de longue maladie ayant sollicité leur réintégration, seront traitées en priorité et manuellement dans l'outil.

Leurs vœux prioritaires ne peuvent porter que sur la commune du dernier poste occupé.

En revanche, les agents demandant une réintégration suite à une disponibilité de droit ou non, ne seront pas traités en priorité. Leur affectation dépendra uniquement de leur barème.

1.4 Traitement des vœux

Il est recommandé aux postulants de formuler leurs vœux selon l'ordre de priorité qu'ils ont retenu, y compris pour les vœux géographiques. En effet, lors de l'examen des vœux le traitement informatisé suivra l'ordre saisi.

Excepté pour les réintégrations traitées par les priorités manuelles et les postes à exigences particulières/profils qui impliquent la détention d'un prérequis, l'algorithme du mouvement examine les vœux de la façon suivante :

- 1- Vœux précis puis vœux larges
- 2- Priorité
- 3- Barème
- 4- Rang du vœu
- 5- Discriminants choisis par le département

Discriminants appliqués dans le département :

1. Ancienneté générale de service
2. Échelon
3. Âge du candidat (du plus âgé au plus jeune)

Dans le cadre d'une étude géographique (zone géographique ou vœu large), l'algorithme d'affectation affectera l'enseignant au plus près du premier vœu indicatif sollicité dans la zone considérée. Si plusieurs possibilités d'affectation apparaissent c'est la distance la plus courte qui sera retenue.

Pour tout vœu, on repèrera la nature du poste sollicité, son éventuelle spécialité, ainsi que l'école ou le secteur géographique demandé.

Les postulants sont donc invités à demander les deux catégories de postes (vœux précis et vœux géographique) pour augmenter leurs chances d'obtenir l'école souhaitée. Aussi, au vu du fonctionnement de l'algorithme, le participant obligatoire a intérêt à saisir des vœux précis et/ou géographiques dans cet écran.

Les enseignants ont la possibilité de modifier leurs vœux pendant toute la période d'ouverture du serveur. Après la fermeture du serveur, **aucune demande liée à une connexion tardive ou à un oubli de participation au mouvement ne sera acceptée.**

1.5 Affectations :

1-5-1 : Affectations à titre définitif :

Les enseignants titulaires seront affectés à titre définitif, après avoir participé au mouvement annuel. Les professeurs des écoles stagiaires actuellement en deuxième année⁴ seront quant à eux affectés à **titre définitif après leur titularisation.**

1-5-2 : Affectations à titre provisoire :

Les enseignants titulaires qui solliciteront des postes fractionnés (DCOM et/ou FAEX) ou postes mis à disposition auprès des associations seront affectés si obtention du poste à l'issue du mouvement à **titre provisoire** ainsi que les agents ayant demandé des postes à profil ou non profilés relevant de l'ASH ou hors ASH en qualité de faisant fonction.

1-5-3 : Mesure de carte scolaire (MCS)

Rappel : un poste occupé par un enseignant à **titre provisoire et considéré comme vacant.** Seul un enseignant nommé à titre définitif peut être concerné par mesure de carte scolaire.

- **Cas de suppression de poste :** l'agent concerné par la mesure de carte scolaire est celui dont l'ancienneté dans l'école est la plus faible. En cas d'égalité, c'est l'agent qui a l'ancienneté de service, puis celui qui a l'ancienneté dans le corps la plus faible qui subira la fermeture.

Les enseignants concernés par ces mesures de carte scolaire **bénéficient de 500 points de majoration. Cette bonification de 500 points sur mesures de carte scolaire s'applique sur un poste équivalent libéré dans la circonscription et les circonscriptions limitrophes.**

Lors du mouvement, les règles de priorité pour l'affectation des personnels qui sont l'objet d'une mesure de carte scolaire sur poste fixe sont les suivantes :

- Etablissement de même nature et le plus proche de l'établissement concerné par la mesure de suppression à l'intérieur de la commune d'affectation ;
- Tout établissement situé dans la commune d'affectation quelle que soit sa nature ;
- Communes limitrophes de la commune d'origine puis extension progressive dans le département ;

Cette bonification sera prise en compte qu'**après la clôture de l'application.**

Si plusieurs enseignants ont été nommés à la même date, c'est l'agent au plus petit barème qui est touché par la mesure.

⁵ Concours interne et externe

- **Cas de départ volontaire d'un agent en dehors des critères énoncés ci-dessus** : un courrier devra être communiqué au service de la DPE1D dès que les notifications des mesures de carte scolaire seront adressées.

L'agent bénéficiera de la bonification de **500 points**. Si plusieurs volontaires se manifestent, c'est l'enseignant ayant le plus fort barème au moment de la mesure qui est désigné. Cependant, il ne bénéficie d'aucune priorité de retour.

Un enseignant touché par une mesure de carte scolaire, qui obtient au mouvement une affectation à titre définitif, **conserve l'ancienneté** de son précédent poste.

En conséquence, si une mesure de carte scolaire intervient dans sa nouvelle école, **cette ancienneté sera prise en compte** dans l'ancienneté sur le poste précédent.

- **Cas de transformation d'un poste** : il peut s'agir d'une transformation d'un poste dans une école (exemple : un poste élémentaire devenant un poste maternel).

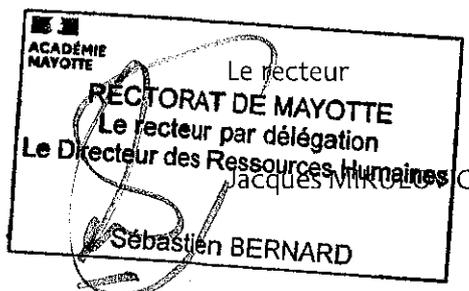
En l'absence d'un ou des enseignants volontaires, le ou les derniers nommés dans la catégorie sont désignés. Il a le choix entre deux possibilités :

- **Accepter le transfert direct** : assurance d'être maintenu sur le poste transformé et pas de participation au mouvement car ce dernier ne sera pas déclaré vacant.
- **Refuser le transfert et participer au mouvement** : cet agent sera considéré en mesure de carte scolaire et aura la bonification requise.

En cas d'absence de réponse des agents de l'école concernée avant la date indiquée⁵, ces derniers seront transférés **d'office** vers le nouveau poste de leur école actuelle en prenant en compte **comme critère de départage l'ancienneté de poste au sein de l'école**.

1-5-5 : Homogénéisation de la répartition entre les enseignants titulaires et les enseignants contractuels :

Il convient de se référer aux dispositions des lignes directrices de gestion : <https://personnels.ac-mayotte.fr/LDG-Mobilite.html>



⁵ Annexe 5

2. CALENDRIER DES OPERATIONS MOUVEMENT INTRA 2023 -

A/c du 14/03/2024	-Transmission des courriers de mesures de carte scolaires aux agents concernés via I-Prof et circonscriptions/établissements. - Communication aux agents concernés par les transferts des postes vers une autre école ou transformation de poste via l'annexe 5.
Date de fin de réception 19/03/2024	Recueil des réponses des agents avec l'annexe 5 dûment complété.
18/03/2024	Ouverture de l'application MVT1D à 14H00 (heure Mayotte) pour la saisie des vœux.
Du 18/03 au 31/03/2024	Transmission des documents (lettre de motivation, CV, dernier rapport d'inspection ou PPCR accompagné de la fiche de candidature) pour les postes à profils auprès de : <ul style="list-style-type: none"> • DPE1D : postes hors ASH (dep@ac-mayotte.fr / mvt1d@ac-mayotte.fr) • IEN ASH (secretariat.ien.ash@ac-mayotte.fr) : postes relevant de l'ASH
31/03/2024	Clôture de la saisie des vœux dans l'application MVT1D à Minuit (heure Mayotte) .
Date de fin de réception 05/04/2024	Transmission du formulaire « annexe 4 » relatif à une demande de bonification à l' initiative de l'agent avec les pièces justificatives.
09/04/2024	Premier envoi des premiers accusés de réception avec le barème initial avec priorité d'attribution du poste à chaque participant.
19/04/2024	Date limite de : <ul style="list-style-type: none"> • Retour des accusés de réception signés seulement si réclamations formulées par l'agent (dep@ac-mayotte.fr / mvt1d@ac-mayotte.fr) • Rétractation pour les participants facultatifs
02/05/2024	Deuxième envoi des accusés de réception avec prise en compte des bonifications sollicitées et corrections aux participants via MVT1D.
Semaine du 8/04/2024	1 ^{ère} session commissions d'entretiens des postes à profils - Rectorat de Mayotte (postes hors ASH) - IEN ASH (postes relevant de l'ASH)
9/05/2024	Date limite de retour du 2 ^{ème} envoi des accusés de réception signés par l'agent (dep@ac-mayotte.fr / mvt1d@ac-mayotte.fr) à 14 heures (heure Mayotte).
Semaine du 15/04/2024	2 ^{ème} session des entretiens pour les postes à profil
Du 02 au 09 mai 2024	Consultation du barème validé par l'agent.
22/05/2024	Diffusion individuelle des résultats aux candidats à la mutation