

**Direction**

DPE

Affaire suivie par :

Sylvie GALBERT

Tél : 05 96 52 25 62

Mél : [sylvie.galbert@ac-martinique.fr](mailto:sylvie.galbert@ac-martinique.fr)

Schoelcher, le 26 mars 2024.

Les Hauts de Terreville  
97279 SCHOELCHER Cedex

**Circulaire n° 2024-12-DPE du 26 mars 2024 relative au mouvement national à gestion déconcentrée : phase intra académique 2024**

*Publics concernés : Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.*

*Objet : Mouvement national à gestion déconcentrée : phase intra académique 2024*

*Entrée en vigueur : 26 mars 2024*

*Notice : La présente note de service a pour objet d'informer sur les modalités de participation, et le calendrier des opérations du mouvement intra académique du 2<sup>nd</sup> degré.*

*La circulaire Mouvement national à gestion déconcentrée phase intra académique du 16 mars 2023 est abrogée.*

*Référencement : Site académique, rubrique « Ressources humaines »*

Annexes :

- Annexe 1 : Formulaire de demande de rapprochement de conjoint
- Annexe 2 : Formulaire de demande d'autorité parentale conjointe
- Annexe 3 : Formulaire de demande de bonification au titre du handicap
- Annexe 4 : Liste et composition des groupements de communes
- Annexe 5 : Liste des établissements relevant de l'éducation prioritaire
- Annexe 6 : Liste des établissements ruraux isolés (RI)
- Annexe 7 : Formulaire de demande de correction de barème

La Rectrice de la Région académique de Martinique  
Chancelière des Universités  
Directrice académique des services de l'Éducation nationale

Les lignes directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique relatives aux orientations générales de la politique de mobilité du 21 avril 2021.

La présente note de service a pour objectif d'informer sur les modalités de participation et le calendrier des opérations de mobilité des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale qui se dérouleront du **lundi 8 avril 2024, 7h au jeudi 25 avril 2024, 12 heures**.

Les candidats à la mobilité sont invités à se reporter aux lignes directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique relatives aux orientations générales de la politique de mobilité pour prendre connaissance des éléments du barème.

## 1. Modalités de participation

### 1.1. Saisie des vœux

Il est possible d'accéder à SIAM (Système d'information et d'aide aux mutations) à partir de tout poste informatique connecté à INTERNET selon les modalités ci-après.

#### ❖ Enseignants en poste dans l'académie à la rentrée 2024

Pour la connexion :

- Tapez l'adresse de l'académie : <https://extranet.ac-martinique.fr/arena/>
- Saisissez l'**identifiant** qui vous a été communiqué et votre **mot de passe** (votre NUMEN, par défaut – sauf si vous l'avez modifié), puis validez la saisie.
- Cliquez sur la rubrique « **Gestion des personnels** » dans le bandeau de gauche pour accéder aux différents services Internet.
- Cliquez sur I-Prof Enseignant.
- Cliquez sur le bouton « **Les services** » puis sur le lien **SIAM** pour accéder à l'application **SIAM 2<sup>nd</sup> degré**, puis sur l'écran de saisie du **mouvement intra académique**.
- Suivez les instructions en ligne afin d'enregistrer vos vœux.

#### ❖ Enseignants arrivant dans l'académie à la rentrée 2024

- Connectez-vous au **portail ARENA de votre académie** et vous serez automatiquement redirigé vers le mouvement 2<sup>nd</sup> degré de Martinique.
- Une fois connecté vous devez cliquer sur le lien **Gestion des Personnels** et ensuite sur le lien **I-Prof Enseignant**, puis suivre la procédure décrite ci-dessus.

Pour toute demande d'assistance, l'agent pourra adresser un mail à l'adresse suivante : [assistance.informatique@ac-martinique.fr](mailto:assistance.informatique@ac-martinique.fr)

### 1.2. Postes spécifiques intra

Les personnels enseignants du second degré peuvent formuler des demandes pour des postes spécifiques académiques (SPEA) qui sont traités en dehors du barème.

Les candidats devront :

- mettre à jour leur CV via I-Prof dans la rubrique réservée à cet effet,
- rédiger en ligne une lettre de motivation comprenant un texte relatif à chaque vœu.

Dès lors que le candidat saisit un vœu SPEA, la saisie de la lettre de motivation est obligatoire.

Pour les candidats mutés dans l'académie au 1<sup>er</sup> septembre 2024, ils devront constituer un dossier de candidature composé des éléments suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Le dernier rapport d'inspection ou de compte-rendu de rendez-vous de carrière
- La copie de la certification complémentaire si nécessaire.

Ce dossier devra être adressé à la Direction des personnels enseignants à [ce.dpegestco2@ac-martinique.fr](mailto:ce.dpegestco2@ac-martinique.fr), pour le **2 mai 2024**.

**Tout dossier arrivé hors délai ne sera pas pris en compte.**

### 1.3. Phase de correction des barèmes

Les barèmes arrêtés pour chaque participant au mouvement par l'administration seront affichés sur le serveur SIAM du **17 mai au 31 mai 2024**.

Les agents sont vivement invités à prendre connaissance de leur barème. Ils pourront formuler une demande de modification de leur barème à l'aide de **l'annexe 7** qui devra être adressée à la DPE à l'adresse : [ce.dpegestco2@ac-martinique.fr](mailto:ce.dpegestco2@ac-martinique.fr).

#### 1.4. Procédure de recours

Les résultats des mouvements intra académiques seront diffusés via l'application I-prof.

Les personnels peuvent former un recours administratif au plus tard le 10 août 2024 contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur une zone ou un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Pour la Rectrice et par délégation  
La Secrétaire Générale d'Académie

Mialy VIALLET

## 2. Calendrier des opérations

AVRIL MAI	Du lundi 8 avril 2024 7h au jeudi 25 avril 2024 12 heures	Saisie des vœux sur SIAM via IPROF
	à partir du jeudi 25 avril 2024 12 heures	Téléchargement dans IPROF et impression des confirmations par les enseignants
	Du vendredi 26 avril au vendredi 2 mai 2024	Avis des Inspecteurs et des chefs d'établissement pour le mouvement spécifique.
	Jusqu'au vendredi 2 mai 2024	Retour des confirmations signées et pièces justificatives à la DPE
	au plus tard le 29 avril 2024	Date limite de retour des dossiers RQTH au service médical académique
MAI JUIN	du vendredi 17 mai au vendredi 31 mai 2024	Affichage des barèmes sur SIAM et traitement des demandes de correction de barème
	à partir du mardi 11 juin 2024	Affichage des résultats sur SIAM, IPROF

## 3. Informations et conseil

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, une « Cellule mobilité » sera mise à leur disposition à partir du **lundi 8 avril 2024**.

La cellule sera joignable aux numéros suivants :

05 96 52 25 62

05 96 52 29 94

05 96 52 28 59

05 96 52 26 73

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

Mouvement intra académique 2024

Retour à la Direction des personnels enseignants DPE

Au plus tard le vendredi 2 mai 2024

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2<sup>nd</sup> degré  
Rectorat de Terreville- Les Hauts de Terreville - 97279 SCHOELCHER cédex

Nom d'usage :	Nom de naissance :	
Prénom :	Date de naissance : / ____ / ____ / ____ /	
Titulaire <input type="checkbox"/>	Stagiaire <input type="checkbox"/>	
Etablissement d'affectation ou de rattachement :		
Corps :	Discipline :	
Commune d'exercice du conjoint :		
<b>Pièces justificatives en lien avec le conjoint</b>		
Enseignant marié	Extrait d'acte de mariage ou photocopie du livret de famille	<input type="checkbox"/>
Enseignant pacsé	- Attestation du PACS.	<input type="checkbox"/>
Enseignant en concubinage avec un enfant en commun	Photocopie du livret de « concubinage » et extrait d'acte de naissance de l'enfant né entre le 01/09/2003 et le 01/09/2021, ou certificat de grossesse pour l'enfant à naître	<input type="checkbox"/>
<b>Pièces justificatives de l'affectation professionnelle du conjoint</b>		
Conjoint enseignant dans l'académie	Sans objet	<input type="checkbox"/>
Profession libérale	Attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM)	<input type="checkbox"/>
Autres professions	Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou attestation de l'employeur datée et signée...)	<input type="checkbox"/>
Chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes	Attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc...	<input type="checkbox"/>

**Important :** Toutes les pièces justificatives doivent être **récentes** (datées de moins de 3 mois).

A ....., le / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Signature de l'intéressé(e) :

**Les demandes hors délais ou incomplètes ne seront pas étudiées**

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORITE PARENTALE CONJOINTE

**Mouvement intra académique 2024**

**Retour à la Direction des personnels enseignants DPE**

**Au plus tard le vendredi 2 mai 2024**

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2<sup>nd</sup> degré  
 Rectorat de Terreville- Les Hauts de Terreville - 97279 SCHOELCHER cédex

Nom d'usage :	Nom de naissance :	
Prénom :	Date de naissance : / ____ / ____ / ____	
Titulaire <input type="checkbox"/>	Stagiaire <input type="checkbox"/>	
Etablissement d'affectation ou de rattachement :		
Corps :	Discipline :	
Commune d'exercice ou de résidence du parent 2 :		
<b>Pièces justificatives de la situation familiale des parents séparés</b>		
Enfant et ex-conjoint	- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ; - décisions de justice concernant la résidence et les modalités de la garde de l'enfant - certificat de scolarité de l'enfant justifiant l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Pièces justificatives de l'affectation professionnelle du conjoint</b>		
Ex-conjoint enseignant dans l'académie	Sans objet	<input type="checkbox"/>
Profession libérale	Attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM)	<input type="checkbox"/>
Autres professions	Attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou attestation de l'employeur datée et signée...)	<input type="checkbox"/>
Chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes	Attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récentes, etc...	<input type="checkbox"/>

**Important :** Toutes les pièces justificatives doivent être **récentes** (datées de moins de 3 mois).

**Attention :** la bonification au titre de l'autorité parentale conjointe n'est possible qu'en vue d'obtenir une affectation sur la commune de résidence professionnelle ou la commune de résidence de l'autre parent **sous réserve que l'enfant y soit scolarisé.**

A ....., le / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature de l'intéressé(e) :

**Les demandes hors délais ou incomplètes ne seront pas étudiées**

**FORMULAIRE DE DEMANDE  
 DE BONIFICATION HANDICAP**  
 Mouvement intra académique 2024  
 Transmission au service médical site de Kerlys  
 A l'attention du docteur BELLARD  
 Au plus tard le lundi 29 avril 2024

Nom d'usage :	Nom de naissance :
Prénom :	Date de naissance : / ___ / ___ / ____ /
Titulaire <input type="checkbox"/>	Stagiaire <input type="checkbox"/>
Etablissement d'affectation ou de rattachement :	
Corps :	Discipline :
Adresse de l'agent :	
Commune de soins (joindre justificatifs) :	
Demande de rapprochement du (cochez la case concernée)	
Domicile <input type="checkbox"/>	Lieu de soins <input type="checkbox"/>
Personne au titre de laquelle la bonification est demandée : intéressé(e) <input type="checkbox"/> - conjoint(e) <input type="checkbox"/> - enfant <input type="checkbox"/>	
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :	
Date d'obtention : / ___ / ___ / ____ /	Date de fin : / ___ / ___ / ____ /
(joindre justificatifs)	

A ....., le / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ /

Signature de l'intéressé(e) :

<b>Avis médecin de prévention</b>	
Le dossier médical	
Répond aux critères <input type="checkbox"/>	Ne répond pas aux critères <input type="checkbox"/>
Observations éventuelles sur les conditions de travail :	
Avis favorable <input type="checkbox"/>	Avis défavorable <input type="checkbox"/>

A ....., le / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ /

Cachet et visa du médecin de prévention

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARENT ISOLE

Mouvement intra académique 2024

Retour à la Direction des personnels enseignants DPE

Au plus tard le 2 mai 2024

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2<sup>nd</sup> degré  
Rectorat de Terreville- Les Hauts de Terreville - 97279 SCHOELCHER cédex

Nom d'usage :	Nom de naissance :
Prénom :	Date de naissance : / ___ / ___ / _____
Titulaire <input type="checkbox"/>	Stagiaire <input type="checkbox"/>
Etablissement d'affectation ou de rattachement :	
Corps :	Discipline :
Commune d'exercice ou de résidence du parent 2 :	
<b>Pièces justificatives de la situation familiale</b>	
Enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ; <input type="checkbox"/></li> <li>- attestation de l'autorité parentale unique ; <input type="checkbox"/></li> <li>- justificatifs et les décisions de justice concernant la résidence de l'enfant, les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement <input type="checkbox"/></li> <li>- photocopie du dernier avis d'imposition <input type="checkbox"/></li> <li>- attestation CAF <input type="checkbox"/></li> <li>- toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde ...) <input type="checkbox"/></li> </ul>

**Important :** Toutes les pièces justificatives doivent être **récentes** (datées de moins de 3 mois).

A ....., le / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature de l'intéressé(e) :

**Les demandes hors délais ou incomplètes ne seront pas étudiées**





**LISTE ET COMPOSITION DES GROUPEMENTS DE COMMUNES**

<b>DENOMINATION DU GROUPE DE COMMUNES</b>	<b>CODE DU GROUPE DE COMMUNE</b>	<b>COMPOSITION DU GROUPE DE COMMUNES</b>
<b>Fort- de -France et environs</b>	972 951	Fort de France, Schœlcher, Le Lamentin, Saint-Joseph.
<b>Le Marin et environs</b>	972 952	Le Marin, Rivière-Pilote, Sainte-Anne, Sainte-Luce, Le Vauclin.
<b>La Trinité et environs</b>	972 953	La Trinité, Gros-Morne, Le Robert, Le François.
<b>Saint-Pierre et environs</b>	972 954	Bellefontaine, Saint-Pierre, Le Carbet, Le Morne Rouge, Case-Pilote
<b>Ducos et environs</b>	972 955	Ducos, Saint-Esprit, Rivière-Salée, Trois-Ilets, Diamant, Anses d'Arlet.
<b>Sainte-Marie et environs</b>	972 956	Sainte-Marie, Marigot, Lorrain, Basse-Pointe.

## ETABLISSEMENTS RELEVANT DES DISPOSITIFS D'EDUCATION PRIORITAIRE

RNE	Sigle	Désignation	Dispositif	Date d'entrée
9720007A	CLG	AIME CESAIRE – FORT DE FRANCE	REP+	01/09/2014
9720012F	CLG	EUZHAN PALCY – GROS MORNE	REP	01/09/2015
9720016K	CLG	CHRISTIANE EDA-PIERRE – MORNE ROUGE	REP	01/09/2015
9720019N	CLG	PAUL SYMPHOR – ROBERT	REP	01/09/2015
9720021R	CLG	BELLE ETOILE – SAINT JOSEPH	REP	01/09/2015
9720028Y	CLG	EUGENE MONA - MARIGOT	REP	01/09/2015
9720031B	CLG	VAUCLIN	REP+	01/09/2015
9720083H	CLG	PETIT MANOIR – LAMENTIN	REP	01/09/2015
9720084J	CLG	JACQUELINE JULIUS – FORT DE FRANCE	REP+	01/09/2015
9720351Z	CLG	BEAUSEJOUR –TRINITE	REP	01/09/2015
9720412R	CLG	FERNAND DONATIEN – FORT DE FRANCE	REP	01/09/2015
9720445B	CLG	HUBERT NERO - LORRAIN	REP+	01/09/2015
9720446C	CLG	LOUIS DELGRES – SAINT PIERRE	REP+	01/09/2015
9720447D	CLG	GERARD CAFE – MARIN	REP	01/09/2015
9720472F	CLG	AIME CESAIRE – BASSE POINTE	REP+	01/09/2015
9720495F	CLG	TRIANON - FRANCOIS	REP+	01/09/2015
9720513A	CLG	EMMANUEL SALDES – SAINTE MARIE	REP+	01/09/2014
9720682J	CLG	CASSIEN SAINTE-CLAIRE – FORT DE FRANCE	REP	01/09/2015
9720708M	CLG	DILLON 2 – FORT DE FRANCE	REP+	01/09/2014
9720842H	CLG	MORNE DES ESSES – SAINTE MARIE	REP	01/09/2015
9720848P	CLG	PLACES D'ARMES 2 – LAMENTIN	REP	01/09/2015
9720861D	CLG	PONTALERY (CLG ROBERT 3) - ROBERT	REP	01/09/2015

## LISTE DES ETABLISSEMENTS RURAUX ISOLES (RI)

RNE	Sigle	Désignation	Dispositif
9720008B	CLG	CARBET	RI
9720016k	CLG	CHRISTIANE EDA-PIERRE - MORNE ROUGE	RI
9720028Y	CLG	EUGENE MONA - MARIGOT	RI
9720446C	CLG	LOUIS DELGRES - SAINT-PIERRE	RI
9720472F	CLG	AIME CESAIRE - BASSE POINTE	RI
9720726G	LPO	JOSEPH PERNOCK - LORRAIN	RI
9720842H	CLG	MORNE DES ESSES – SAINTE MARIE	RI
9720888H	LPO	VICTOR ANICET - SAINTPIERRE	RI

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE CORRECTION DE BAREME MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE

Formulaire à retourner à [ce.dpegestco2@ac-martinique.fr](mailto:ce.dpegestco2@ac-martinique.fr)  
du vendredi 17 mai au vendredi 31 mai 2024

*Veillez vous reporter aux lignes directrices de gestion 2021-2023 de l'Académie de Martinique  
relatives aux orientations générales de la politique de mobilité pour les éléments du barème*

Critères	Bonification	Nb de points attribués	Corrections demandées	Avis DPE	Observations
Ancienneté de service	Classe normale :				
	14 pts du 1er au 2 <sup>ème</sup> échelon.				
	+ 7 pts par échelon à partir du 3 <sup>ème</sup> échelon.				
	Hors classe :				
	- 56 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS)				
	- 63 pts forfaitaires + 7 pts par échelon de la hors-classe pour les agrégés				
Ancienneté dans le poste	Classe exceptionnelle :				
	77 pts forfaitaires. + 7 pts par échelon de la classe exceptionnelle.				
Mesures de cartes scolaire	20 pts par année de service + 50 pts par tranche de 4 ans				
Stagiaires	suppression du poste : 1500 pts refus du poste transformé : 1500 pts				
	10 pts sur 1er vœu stagiaire INSPE de l'année n 50 pts sur 1er vœu stagiaire INSPE année n-2				
	Fonctionnaires stagiaires ex contractuels ou ex mage				
	Ø 150 pts jusqu'au 3ème échelon Ø 165 pts au 4ème échelon Ø 180 pts à partir du 5ème échelon				
Professeurs agrégés	150 points sur vœux portant sur des lycées exclusivement				
PLP ayant achevé un stage de reconversion	80 pts sur le 1er vœu				
Constance du vœu	20 pts / an dès la 2 <sup>ème</sup> expression consécutive du même 1 <sup>er</sup> vœu commune (plafonnés à 180 pts)				
Stabilisation des TZR sur poste fixe en établissement	50 pts communes,				
	150 pts groupes de communes 250 pts département				
Valorisation de la diversité du parcours professionnel	20 pts sur tous les vœux (cumulables dans la limite de 40 pts)				
Réintégration après :	Sur groupe de communes de la dernière affectation				
	· CLD 50 pts				
	· Congé parental 40 pts				
Bonifications pour exercer en REP+	· Détachement 20 pts				
	60 pts Communes ayant 1 seul établissement				
	80 pts Communes ayant plusieurs établissements 100 pts Groupes de communes				
Affectation en éducation prioritaire REP+	80 pts Communes ayant 1 seul établissement				
	160 pts Communes ayant plusieurs établissements 320 pts Groupes de communes				
	60 pts Communes ayant 1 seul établissement				
Affectation en éducation prioritaire REP	80 pts Communes ayant plusieurs établissements 160 pts Groupes de communes				
	80 pts Communes ayant 1 seul établissement				
	160 pts Communes ayant plusieurs établissements 320 pts Groupes de communes				
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP	80 pts Communes ayant 1 seul établissement				
	160 pts Communes ayant plusieurs établissements 320 pts Groupes de communes				
	60 pts Communes ayant 1 seul établissement				
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP	80 pts Communes ayant plusieurs établissements 160 pts Groupes de communes				
	60 points				
	Bonification pour exercer en établissement rural isolé	60 points			
Rapprochement de conjoints (RC)	30.2 pts communes ayant 1 seul établissement, ,				
	150.2 pts Communes ayant 2 Etablissements, Groupes de communes				
	170.2 pts Département				
Autorité parentale conjointe (APC)	30.2 pts communes ayant 1 seul établissement,				
	150.2 pts Communes ayant 2 Etablissements, Groupes de communes				
	170.2 pts Département				
Enfant à charge(- de 18 ans au 01/09 de l'année en cours)	50 pts par enfant				
	<b>Bonification attribuée uniquement dans cas RI, APC, PI</b> 50 pts pour chaque enfant à partir du 2ème enfant				
Handicap	1 000 pts commune de résidence ou de soin				
<b>BAREME TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Fait à ..... le / /

signature