



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

N°53476/MEE/DGEE/SG/DRHE/BRH1/mm

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Le Directeur général

PIRAE, le 16 novembre 2023

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Mutation interne des personnels enseignants spécialisés – Rentrée 2024

Réf. : Lignes directrices de gestion n° 3294 MEA du 30/06/2021 relatives à la mobilité des personnels de l'éducation en Polynésie française

P. J. : Annexe 1 : Calendrier prévisionnel des opérations du mouvement

Annexe 2 : Barème à titre indicatif

Annexe 3 : Liste des codes des établissements

Annexe 4 : Liste des postes susceptibles d'être vacants

Conformément à la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports a édicté des lignes directrices de gestion qui déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité. Elles ont été publiées au BOEN spécial n°10 du 16 novembre 2020.

Des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de l'éducation en Polynésie française ont été officialisées sous le numéro 3294 MEA le 30/06/2021 et publiées au JOPF le 23/07/2021.

La présente circulaire précise les modalités et les procédures du mouvement interne des personnels enseignants spécialisés pour la rentrée 2024.

Les éléments du barème et la liste des pièces justificatives à transmettre ainsi que le calendrier prévisionnel des opérations du mouvement interne sont précisées en annexes de la présente circulaire.

S'agissant du mouvement sur les postes à contraintes particulières (PCP) en Polynésie française, une note de service sera publiée ultérieurement sur le site de la DGEE.

1) Les participants au mouvement interne

1.1) Les participants obligatoires

- Les personnels affectés à titre provisoire pour l'année scolaire 2023/2024 ;
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- Les personnels titulaires ayant sollicité une réintégration après une disponibilité, un congé de longue durée.

La situation des agents ayant demandé leur réintégration à l'issue d'un congé parental pour la rentrée scolaire 2024 sera examinée avant les opérations de mouvement. Toutefois, l'agent qui

souhaiterait obtenir un changement d'affectation peut participer au mouvement selon la procédure et dans les délais prévus.

Ces agents sont réaffectés de manière prioritaire dans leur emploi précédent. Dans le cas où celui-ci ne peut leur être proposé, l'agent est affecté dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile conformément aux dispositions de l'article L515-10 du code général de la fonction publique, après application éventuelle des articles L.512-19 et L.512-21 relatifs aux priorités en matière de mutation.

1.2) Les participants volontaires

Les personnels titulaires qui souhaitent changer d'affectation devront remplir la condition de deux ans d'ancienneté dans le poste actuel (deux années scolaires).

1.3) Les règles relatives à la participation au mouvement des enseignants spécialisés du 1^{er} degré et 2nd degré

Les personnels peuvent participer à la fois au mouvement interne et au mouvement sur postes à contraintes particulières (PCP).

Postes spécialisés du 1^{er} degré et 2nd degré

Les postes spécialisés sont répartis selon 3 types de poste :

- 1) **Type de poste ordinaire** : les postes ordinaires seront pourvus par les personnels enseignants spécialisés titulaires du CAPPEI ou un titre équivalent pour les postes d'enseignement spécialisé correspondants à ceux du poste demandé en appliquant le barème indicatif du mouvement pour les personnels CEPF et le barème MAD pour les candidats SIAT. Il s'agit des postes option B, option D, option E, option F et option G.
- 2) **Type de poste à contraintes particulières (PCP)** : ces postes feront l'objet d'un appel à candidatures : il s'agit des postes option A et option C et des postes option F en CJA.
- 3) **Type de poste à contraintes particulières (PCP) pour formation CAPPEI** : ces postes feront l'objet d'un appel à candidatures.
Les stagiaires CAPPEI seront affectés à titre conditionnel. La transformation de la modalité d'affectation « titre conditionnel » à « titre définitif » sera soumise à la réussite du CAPPEI. En cas d'échec à la certification, et si l'agent le souhaite, l'affectation de l'agent pourra être prolongée de manière conditionnelle pour une année.
Le stagiaire CAPPEI perd le poste occupé dans son affectation précédente.
Une affectation sur le poste pour une période de trois ans est exigée.

Important :

Pour participer au mouvement sur postes PCP, il convient de remplir un dossier de poste à contraintes particulières dès la diffusion de la note annuelle d'ouverture de cette campagne de mobilité et de la liste des postes PCP sur le site de la DGEE : <https://www.education.pf>

2) Dépôt des candidatures et procédures de participation au mouvement interne

La participation au mouvement implique la saisie de plusieurs éléments indiqués dans le barème annexé à la présente circulaire (Annexe 2).

Les demandes de participation au mouvement interne se feront exclusivement par l'application de « saisie des mutations internes » à l'adresse suivante : <https://mutation.education.pf/mut1dg/>

Cette application sera ouverte du lundi 20 novembre 2023 au vendredi 1^{er} décembre 2023 midi.

- L'identifiant de connexion est le NUMEN (Numéro éducation nationale sur 13 caractères)

- Le mot de passe de première connexion est : DgEe01 (bien respecter les majuscules et minuscules)

Attention : il vous sera demandé de personnaliser votre mot de passe dès la première connexion. Une fois le mot de passe modifié, il faudra vous connecter à nouveau en utilisant ce nouveau mot de passe.

Il est vivement conseillé aux participants de ne pas attendre le dernier jour d'ouverture de l'application pour effectuer leur demande.

Il est également conseillé de déposer toutes les pièces justificatives pour permettre l'attribution des bonifications pendant la phase de saisie des demandes de mutation interne.

Pendant la durée de la campagne, il est possible de modifier les vœux jusqu'à la confirmation de votre demande de mutation interne.

2.1) La liste des postes susceptibles d'être vacants

Une liste indicative des postes susceptibles d'être vacants est portée à la connaissance des candidats sur le site de la DGEE.

2.2) Vœux précis et vœux larges

Il est possible aux agents de formuler 10 vœux. Il est par ailleurs fortement conseillé de ne pas limiter ses vœux aux postes publiés car tout poste est susceptible d'être vacant compte tenu des éventuelles demandes de mutation interne. Les mutations se font en majorité sur des postes libérés par les opérations du mouvement.

Par ailleurs, chaque participant peut formuler 2 types de vœux :

- Un vœu précis : un vœu établissement précis ;
- Un vœu large : un vœu commune, île, archipel ou sur toute la Polynésie française

Chaque vœu est doté d'un barème et peut ouvrir droit à des bonifications liées au type d'établissement ou à la situation géographique de l'établissement.

Conformément aux lignes directrices de gestion du 30 juin 2021 suscitées, il est rappelé qu'une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel que soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

2.3) Demande de mutation pour priorité médicale.

Les agents souhaitant formuler une demande de mutation pour priorité médicale doivent dans les délais impartis d'ouverture de la campagne :

- cocher dans l'application la case « priorité médicale » ;
- transmettre un dossier au médecin de prévention de la DGEE à l'adresse suivante : *medecine.preventive@education.pf* accompagné des pièces justificatives.

Coordonnées du secrétariat du médecin de prévention : 40 470 596.

3) Envoi et retour des confirmations individuelles de demande de mutation

La procédure relative à l'envoi et au retour des confirmations de demande de mutation est entièrement dématérialisée.

Une fois votre demande de mutation saisie et complète dans l'application (toutes les informations obligatoires sont saisies), vous aurez la possibilité de confirmer.

ATTENTION : si vous confirmez votre demande de mutation, vous ne pourrez plus la modifier dans l'application. Merci de bien vérifier les informations saisies, vos vœux de mutation avant de confirmer votre demande.

Suite à la confirmation de votre demande, un mail contenant votre demande pré-remplie au format PDF vous sera envoyé sur votre adresse professionnelle académique ac-polynesie.pf

Après l'avoir vérifiée et signée, il appartiendra à chaque participant de la **déposer exclusivement par voie dématérialisée sur l'application**, accompagnée des pièces justificatives.

La date limite pour confirmer votre demande et pour le dépôt des pièces justificatives dans l'application est fixée au lundi 11 décembre 2023 inclus.

N.B : Le dépôt des pièces justificatives n'est possible qu'après la confirmation de la demande de mutation.

Pour toutes corrections, il convient de les corriger de manière manuscrite sur la confirmation de demande de mutation interne et de compléter, le cas échéant, par les pièces justificatives.

Information des Inspecteurs de l'éducation nationale : lors de la confirmation de la demande de mutation dans l'application, un mail d'information sera transmis automatiquement aux inspecteurs. Aucune action n'est requise de leur part.

4) Affichage et rectification du barème

La phase d'affichage du barème permet à chaque agent de prendre connaissance du barème appliqué à leur situation après examen des pièces justificatives, de modifier ses vœux, de signaler une erreur en vue d'une correction.

Dès l'ouverture de la phase d'affichage du barème **du jeudi 25 janvier 2024 au vendredi 02 février 2024**, un message individuel sera adressé à chaque agent sur son adresse mail académique « ac-polynesie.pf » pour lui préciser les modalités de demande de rectification de barème.

Les agents auront jusqu'au vendredi **02 février 2023** pour formuler leur demande de rectification de barème, date à laquelle le barème est définitivement arrêté pour les opérations de mouvement.

5) Instructions des demandes de mutation

Les demandes de mutation interne présentées par les personnels enseignants seront classées selon les critères du barème en pièce-jointe (annexe 2) et examinées *courant février - mars 2024*.

L'instruction des demandes du mouvement interne se déroulera comme suit :

- 1) Affectation des participants touchés par une mesure de carte scolaire ;
- 2) Affectation des participants au mouvement PCP ;
- 3) Affectation des participants volontaires au barème ;
- 4) Affectation des participants ayant demandé une réintégration ;

Dans le cas d'un rapprochement de conjoint inter-îles, les points ne sont attribués qu'en cas de mariage, PACS et concubinage avec un enfant reconnu par les deux parents uniquement en mutation inter-îles. Il convient de présenter un justificatif de l'activité professionnelle du conjoint sauf s'il s'agit de personnels de l'éducation nationale.

Important : Un participant volontaire est affecté exclusivement sur un vœu qu'il a formulé. S'il n'obtient pas satisfaction, il conserve son affectation actuelle.

En revanche, un participant obligatoire qui doit obtenir une affectation, dont les vœux n'ont pu être satisfaits, peut-être affecté en dehors de ses vœux dans le cadre de la procédure d'extension. Il est conseillé de formuler un vœu large en dernier vœu.

6) Les résultats du mouvement

Les résultats définitifs du mouvement seront consultables individuellement sur l'application du mouvement à compter du **vendredi 22 mars 2024**.

Chaque participant recevra un courriel d'information de la diffusion des résultats. Il convient de se connecter à l'application de mouvement et de suivre les étapes suivantes :

- 1) Cliquer sur « Mon avis d'affectation » ;
- 2) Imprimer l'avis d'affectation favorable ou défavorable et le signer ;
- 3) Le déposer obligatoirement dans l'application.

7) Mouvement sur postes à contraintes particulières (PCP)

L'affectation sur un poste PCP requiert des qualifications particulières afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et la capacité des candidats. Aussi, elle sera prononcée hors barème après recueil de l'avis de l'IEN ASH et du ministère de l'éducation.

La liste des postes PCP sera diffusée sur le site de la DGEE.

Les modalités de ce mouvement seront précisées par une note de service spécifique.

8) Modalités de recours

A l'issue des résultats, les personnels peuvent formuler un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L216-1 du code général de la fonction publique lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'ont pas sollicité.

Les recours contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Ils doivent être déposés dans les deux mois suivants la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité.

Dans ce cadre, les agents peuvent se faire assister par un représentant désigné par une organisation syndicale.

Une réunion de travail avec les organisations syndicales sera prévue dans un délai d'un mois à compter de la publication des résultats pour examiner les recours formulés par les personnels.

La demande de recours devra être formulée exclusivement par l'agent à l'adresse suivante : mvt.brhl@education.pf

9) Dispositifs d'accueil et d'information

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, les participants peuvent contacter la « cellule de mobilité », pendant toute la période de saisie des vœux **du lundi 20 novembre 2023 au vendredi 1^{er} décembre 2023 à 12 heures (midi)** inclus :

- Par téléphone au : 40 470 585 ou 40 470 525 de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
- Par courriel à l'adresse : mvt.brhl@education.pf
- Pour tout problème technique lié à l'application, envoyer un mail à : jean-francois.varlet@education.pf – Téléphone : 40 462 985.

Je vous saurai gré de bien vouloir porter cette note à la connaissance de tous les personnels enseignants du 1^{er} degré.

Copies :

MEE 1
DGEE 1



Pour le Ministre et par délégation

Éric TOURNIER