POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Le directeur général

N° 001695 /MEE/DGEE/SG/DRHE/BRH4

PIRAE, le 17 JAN. 2025

à

Mesdames et Messieurs les chef(fe)s d'établissement
Mesdames et Messieurs les chef(fe)s de département de la DGEE

Objet : Mouvement interne des assistants de services sociaux des administrations de l'Etat et des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - Rentrée 2025

Réf. : Lignes directrices de gestion n° 3294/MEA du 30 juin 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 note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles seront déposées et instruites les candidatures de mutation interne des assistants de service sociaux des administrations de l'Etat (ASSAE) et des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES) titulaires.

Les éléments du barème et la liste des pièces justificatives à transmettre ainsi que le calendrier prévisionnel des opérations du mouvement interne sont précisés en annexe de la présente circulaire. (Annexes 1 et 2)

B.P. 20673, 98713 Papeete – TAHITI, Polynésie française – Rue Tuterai Tane, (route de l'hippodrome) - Pirae
Tél. : (689) 40 47 05 00 - Fax. : (689) 40 42 40 39 - Email : courrier@education.pf - http://www.education.pf

1) Les participants au mouvement interne

1.1) Les participants obligatoires

- Les personnels affectés à titre provisoire pour l'année scolaire 2024/2025 ;
- 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 2025 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, conformément aux dispositions de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, sous réserve de l'aplication de l'article 60 de ladite loi.

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.

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/mutpne

Cette application sera ouverte du lundi 20 janvier 2025 au mercredi 29 janvier 2025.

1) L'identifiant de connexion est le NUMEN (Numéro éducation nationale sur 13 caractères).
2) 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.

Remarque : il est préférable d'utiliser un ordinateur pour effectuer sa demande de mutation, l'application n'étant pas optimisée pour les tablettes et smartphones.

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.

Aussi, pendant la durée de la campagne, il est possible de modifier les voeux jusqu'à la date de clôture de l'application.

2.1) La liste des postes susceptibles d'être vacants

Une liste indicative des postes susceptibles d'être vacants est jointe à la présente circulaire (Annexe 4)

2.2) Vœux précis et vœux larges

Il est possible aux agents de formuler 6 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.

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.

Conformément au barème indicatif, **dans le cadre d'une mutation inter-îles**, la mutation pour priorité médicale peut être demandée au titre du handicap de l'agent, du handicap du conjoint, du handicap ou d'une maladie d'un enfant nécessitant un suivi médical particulier.

Les agents souhaitant formuler une demande de mutation pour priorité médicale doivent :

- saisir leur demande dans l'application en cochant « demande de mutation pour priorité médicale » ;
- transmettre un dossier au médecin de prévention de la DGEE à l'adresse suivante : *medecine.preventive@education.pf* accompagné des pièces justificatives.

N.B : L'avis rendu par le médecin de prévention de la DGEE est un avis consultatif qui ne donne pas forcément droit à la bonification correspondante.

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.

Au plus tard le **jeudi 30 janvier 2025**, les participants au mouvement recevront un mail les informant de l'ouverture de la phase de confirmation de leur demande de mutation. Il convient de suivre les étapes suivantes :

1) Se connecter à l'application ;
2) Confirmer la demande de mutation. Cette action va générer un envoi de mail contenant la demande de mutation directement sur l'adresse mail académique ac-polynesie.pf ;
3) 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.

Cette application sera ouverte du 30 janvier au 05 février 2025.

N.B : 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 chefs d'établissement : lors de la validation du dépôt du dossier sur l'application dépôt de fichiers, un mail d'information sera transmis automatiquement aux chefs d'établissement. 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 signaler une erreur en vue d'une correction.

Dès l'ouverture de la phase d'affichage du barème **du jeudi 13 février au jeudi 20 février 2025** un message individuel sera adressé à chaque agent sur leur adresse mail académique « ac-polynesie.pf » pour lui préciser les modalités de demande de rectification de barème.

Les agents auront jusqu'au **jeudi 20 février 2025** pour formuler leur demande de rectification de barème, date à laquelle le barème est définitivement arrêté pour les opérations de mouvement.

5) Instruction des demandes de mutation

Les demandes de mutation interne seront classées selon les critères du barème en pièce-jointe (Annexe 2) et examinées ***à partir du 06 février 2025.***

L'instruction du mouvement interne se déroulera en 3 étapes :

1) Affectation des participants touchés par une mesure de carte scolaire ;
2) Affectation des participants ayant demandé une mutation pour priorité médicale ;
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 pour les 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 lundi 03 mars 2025**.

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 ». Un avis de notification à la date du jour sera généré automatiquement.
2) Imprimer la notification des résultats du mouvement ;
3) La signer ;
4) La déposer sur l'application

7) 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 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 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, ils peuvent se faire assister par un représentant désigné par une organisation syndicale représentative.

L'administration s'assurera que l'agent a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative.

La demande de recours devra être formulé exclusivement par l'agent à l'adresse suivante : brh4@education.pf

8) 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 », durant toute la campagne de mobilité et ce jusqu'à l'affectation des agents.

- Par téléphone au : 40 470 512 ou 40 470 541 de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
- Par courriel à l'adresse : brh4@education.pf

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note et de respecter les termes fixés par la présente circulaire.

Copie(s) :

MEE 1
DGEE 1
BRH4 1
CT ASSAE 1
CT INFENES1
SYNDICATS 1
Méd. prévention 1

Pour le ministre et par délégation

Pour le Ministre et par délégation,
Pour le Directeur général de l'éducation
et des enseignements et par délégation,
le Secrétaire général

Heiva DEGAGE

Rainui HUGON