



Direction

DPE

Affaire suivie par :

Sylvie GALBERT

Tél : 05 96 52 25 62

Mél : sylvie.galbert@ac-martinique.fr

Schoelcher, le 9 mars 2026

Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER Cedex

Circulaire n° 2026-9-DPE du 9 mars 2026 relative au mouvement national à gestion déconcentrée : phase intra académique 2026

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 2026

Entrée en vigueur : 13 mars 2026

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 2nd degré.

La circulaire Mouvement national à gestion déconcentrée phase intra académique du 27 mars 2025 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 2024-2026 de l'Académie de Martinique relatives aux orientations générales de la politique de mobilité du 13 février 2025.

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 **mardi 31 mars 2026, 12h au jeudi 23 avril 2026, 12 heures.**

Les candidats à la mobilité sont invités à se reporter aux lignes directrices de gestion 2024-2026 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 2026

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 2nd 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 2026

- Connectez-vous au **portail ARENA de votre académie** et vous serez automatiquement redirigé vers le mouvement 2nd 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.

Les formulaires de confirmation de demande de mutation de la phase intra académique sont mis à la disposition des personnels via le portail Internet I-Prof – Siam, Ils devront être téléchargés, imprimés par l'enseignant à compter du 24 avril 2026, signés, transmis, accompagnés des pièces justificatives et comportant les éventuelles corrections manuscrites, au chef d'établissement qui vérifie la présence des pièces justificatives. Le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation **au plus tard le lundi 4 mai 2026** au rectorat à :

Madame la Rectrice de l'académie de la Martinique - Direction des personnels - DPE 2 – Les Hauts de Terreville
- 97279 SCHOELCHER cedex.

Pour toute demande d'assistance, l'agent pourra adresser un mail à l'adresse suivante :
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^{er} septembre 2026, 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, pour le **lundi 4 mai 2026**.

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 **jeudi 21 mai au 4 juin 2026**.

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.

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 11 août 2026 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.

Calendrier des opérations

AVRIL MAI	Du mardi 31 mars 2026 12h au jeudi 23 avril 2026 12 heures	Saisie des vœux sur SIAM via IPROF
	à partir du vendredi 24 avril 2026 12 heures	Téléchargement dans IPROF et impression des confirmations par les enseignants
	Du vendredi 24 avril au lundi 4 mai 2026	Avis des Inspecteurs et des chefs d'établissement pour le mouvement spécifique.
	Jusqu'au lundi 4 mai 2026	Retour des confirmations signées et pièces justificatives à la DPE
	au plus tard le lundi 4 mai 2026	Date limite d'envoi des dossiers RQTH au service médical académique
MAI JUIN	du jeudi 21 mai au vendredi 4 juin 2026	Affichage des barèmes sur SIAM et traitement des demandes de correction de barème
	à partir du jeudi 11 juin 2026	Affichage des résultats sur SIAM, IPROF

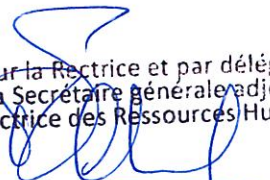
2. Informations et conseil

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, une « Cellule mobilité » sera mise à leur disposition à partir du **mardi 31 mars 2026**.

La cellule sera joignable aux numéros suivants :

05 96 52 25 62

05 96 52 26 73

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire générale adjointe
Directrice des Ressources Humaines

Marie-Paule CHANOL

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

Mouvement intra académique 2026
Retour à la Direction des personnels enseignants DPE
Au plus tard le lundi 4 mai 2026

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2nd 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 :	
Pièces justificatives en lien avec le conjoint	
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 01/09/2008 et le 01/09/2026, ou certificat de grossesse pour l'enfant à naître <input type="checkbox"/>
Pièces justificatives de l'affectation professionnelle du conjoint	
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 2026

Retour à la Direction des personnels enseignants DPE

Au plus tard le lundi 4 mai 2026

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2nd 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 :			
Pièces justificatives de la situation familiale des parents séparés			
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"/>
Pièces justificatives de l'affectation professionnelle du conjoint			
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 2026
Transmission au service médical site de Kerlys
A l'attention du docteur BELLARD
Au plus tard le lundi 4 mai 2026

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) :

Avis médecin de prévention	
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 2026

Retour à la Direction des personnels enseignants DPE

Au plus tard le lundi 4 mai 2026

à la Direction des personnels enseignants – Gestion collective 2nd 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 :	
Pièces justificatives de la situation familiale	
Enfant	<ul style="list-style-type: none"> - photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ; <input type="checkbox"/> - attestation de l'autorité parentale unique ; <input type="checkbox"/> - 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"/> - photocopie du dernier avis d'imposition <input type="checkbox"/> - attestation CAF <input type="checkbox"/> - 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"/>

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

DENOMINATION DU GROUPE DE COMMUNES	CODE DU GROUPE DE COMMUNE	COMPOSITION DU GROUPE DE COMMUNES
Fort- de -France et environs	972 951	Fort de France, Schœlcher, Le Lamentin, Saint-Joseph.
Le Marin et environs	972 952	Le Marin, Rivière-Pilote, Sainte-Anne, Sainte-Luce, Le Vauclin.
La Trinité et environs	972 953	La Trinité, Gros-Morne, Le Robert, Le François.
Saint-Pierre et environs	972 954	Bellefontaine, Saint-Pierre, Le Carbet, Le Morne Rouge, Case-Pilote
Ducos et environs	972 955	Ducos, Saint-Esprit, Rivière-Salée, Trois-Ilets, Diamant, Anses d'Arlet.
Sainte-Marie et environs	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
du jeudi 21 mai 2026 au jeudi 4 juin 2026

*Veuillez vous reporter aux lignes directrices de gestion 2024-2026 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 1 ^{er} au 2 ^{ème} échelon.				
	+ 7 pts par échelon à partir du 3 ^{ème} 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				
	suppression du poste : 1500 pts refus du poste transformé : 1500 pts				
Stagiaires	10 pts sur 1 ^{er} vœu stagiaire INSPE de l'année n				
	50 pts sur 1 ^{er} vœu stagiaire INSPE année n-2				
	Fonctionnaires stagiaires ex contractuels ou ex mage				
	Ø 150 pts jusqu'au 3 ^{ème} échelon				
Professeurs agrégés	Ø 165 pts au 4 ^{ème} échelon				
	Ø 180 pts à partir du 5 ^{ème} échelon				
	150 points sur vœux portant sur des lycées exclusivement				
PLP ayant achevé un stage de reconversion	80 pts sur le 1 ^{er} vœu				
Constance du vœu	20 pts / an dès la 2 ^{ème} expression consécutive du même 1 ^{er} 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				
Affectation en éducation prioritaire REP	60 pts Communes ayant 1 seul établissement				
	80 pts Communes ayant plusieurs établissements 160 pts Groupes de communes				
	80 pts Communes ayant 1 seul établissement				
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP	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	30.2 pts communes ayant 1 seul établissement, 150.2 pts Communes ayant 2 Etablissements, Groupes de communes 170.2 pts Département			
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) Bonification attribuée uniquement dans cas RI, APC, PI	50 pts par enfant				
	50 pts pour chaque enfant à partir du 2 ^{ème} enfant				
Handicap	1 000 pts commune de résidence ou de soin				
BAREME TOTAL		0	0	0	

Fait à..... le / /

signature