



Mamoudzou le 30 juin 2026

La Rectrice de Mayotte

A

Mesdames et Messieurs les fonctionnaires
stagiaires et titulaires nouvellement affectés
dans l'Académie de Mayotte

Objet : Circulaire pour la prise en charge administrative et financière des fonctionnaires
stagiaires et titulaires affectés à Mayotte à la rentrée scolaire 2026

Lien usager vers la démarche (tout autre mode d'envoi ne sera pas traité):

**[https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/prise-en-charge-des-nouveaux-agents-
titulaires-ac-mayotte](https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/prise-en-charge-des-nouveaux-agents-titulaires-ac-mayotte)**

Vous êtes affecté(e) à Mayotte à la rentrée scolaire 2026. J'ai le plaisir de vous souhaiter la
bienvenue dans notre académie.

Afin de procéder à votre prise en charge administrative et financière et faciliter votre
installation, vous trouverez ci-après les renseignements nécessaires concernant vos démarches.

I – Les dispositions communes

La présente partie concerne aussi bien les agents recrutés à Mayotte que les agents affectés à
Mayotte dans le cadre du mouvement inter-académique ou par voie de détachement.

A / Dates de la rentrée scolaire 2026/2027

Les dates de prise de poste pour l'année scolaire 2026/2027 sont fixées comme suit :

- Personnels administratifs, ITRF, d'encadrement, de direction, d'inspection, d'orientation
et d'éducation : **Lundi 17 août 2026**
- Personnels enseignants, infirmiers et assistants sociaux : **Vendredi 21 août 2026**

La rentrée des élèves est fixée au Lundi 24 août 2026, au matin.

B / Prestations familiales

Le régime d'allocations familiales des fonctionnaires recrutés ou affectés à Mayotte dont leur centre d'intérêt moraux et matériels (CIMM) est situé hors du département de Mayotte est celui applicable du département d'origine.

Pour le paiement des prestations familiales, il vous appartient de vous mettre en relation avec votre C.A.F de rattachement et de lui signaler votre affectation à Mayotte ou votre recrutement en qualité de fonctionnaire.

Si vos CIMM sont situés :

- en métropole, vous devrez adresser votre demande à la CAF d'Angoulême,
- en outremer, vous devrez adresser votre demande à la CAF de la Réunion

C / Majoration de traitement

Conformément au décret n°2013-964 du 28 octobre 2013, une majoration de votre traitement indiciaire de 40% est attribuée aux fonctionnaires d'Etat en service dans le département de Mayotte¹.

D / Logement

Pour vos démarches liées à la recherche de logement, nous vous informons que vous pourrez prendre l'attache du service logement pour formuler votre demande, à travers l'adresse mail : logement@ac-mayotte.fr

Cette démarche auprès de nos services ne vous dispense pas d'engager toute autre démarche, notamment dans le secteur privé.

E/ Remboursement partiel de loyer

Vous trouverez en annexe V la demande à compléter avec la liste des documents à fournir.

II – Les dispositions propres aux agents affectés à Mayotte dans le cadre du mouvement inter-académique et interdépartemental

A / Certificat de cessation de paiement (CCP)

Le CCP est un document administratif transmis par le gestionnaire paye de votre académie d'origine à votre nouveau gestionnaire (département d'accueil). Vous n'avez pas à effectuer de démarches particulières pour l'obtenir. Afin de vous assurer de sa bonne transmission, il est impératif de communiquer les coordonnées de votre gestionnaire à votre nouveau service de gestion. L'absence de transmission du CCP empêchera la prise en charge financière et le versement de votre rémunération.

Les coordonnées des services RH sont disponibles sur l'organigramme du rectorat de Mayotte : <https://bv.ac-mayotte.fr/organigramme/>

¹ Décret n°2013-964 du 28 octobre 2013

B / Prise en charge financière

Si vous êtes muté(e) à Mayotte à la rentrée scolaire 2026, vous serez rémunéré(e) par votre académie d'origine jusqu'au 17/08/26 ou 20/08/26 (date indiquée sur votre CCP) selon votre emploi. L'académie de Mayotte prendra en charge votre traitement à compter du 18/08/26 ou 21/08/2026 si votre dossier est complet. Vous avez jusqu'au 19/07/2026 pour vous assurer de la complétude de votre dossier auprès des gestionnaires. Au-delà de cette date, un acompte pourra vous être versé sous réserve de la réception des justificatifs attendus.

Si le CCP est établi au 01/09/26, l'académie de Mayotte ne prendra en charge le traitement de l'agent qu'à partir du 01/09/26.

A noter qu'exerçant sur le territoire de Mayotte, vous serez soumis aux cotisations sociales qui y sont applicables.

C / Avance outre-mer

Vous avez la possibilité de **solliciter une avance avant votre départ auprès de votre académie actuelle (d'origine)**. Elle représente deux mois de traitement net et sera remboursée en quatre fois obligatoirement (de novembre 2026 à février 2027) par retenue sur votre traitement.

Cette demande est à effectuer impérativement avant la date de votre affectation.

D / Situation particulière des personnels enseignants, de l'éducation et psychologues de l'éducation nationale

- Les stagiaires qui seront titularisés au 1er septembre doivent faire parvenir une copie de leur arrêté de titularisation édité par leur académie de stage.
- Les titulaires qui vont changer de grade au 01/09/2026 doivent nous communiquer l'arrêté de classement et de nomination dans ce nouveau grade.
- Les agents en position de disponibilité doivent communiquer une copie de leur arrêté de disponibilité, courrier de demande de réintégration et un certificat médical d'aptitude
- Les agents en position de congé parental doivent fournir une copie de leur arrêté de congé accompagné de leur demande de réintégration.
- Les agents en position de détachement (AEFE ou hors AEFE) intégrant l'académie de Mayotte doivent à l'issue des mouvements inter-académique ou inter-départemental transmettre leur arrêté ministériel de réintégration.
- La demande de prise en charge du voyage et celle de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (IFCR) doivent être effectuées directement auprès de l'académie de provenance ou d'exercice actuel ; sauf en cas de recrutement par voie de détachement entrant dans l'académie de Mayotte. De même, l'arrêté de mutation ministériel suite au mouvement inter académique doit être réclamé auprès de l'académie d'exercice actuelle.
- Avant l'arrivée dans l'académie de Mayotte, tous les nouveaux entrants doivent s'assurer auprès de leur gestionnaire actuel de la complétude de leur dossier carrière et faire parvenir une fiche de synthèse récente car l'académie de Mayotte ne peut mettre à jour la carrière hors académie.

E / La santé

Il convient d'opérer un transfert de votre dossier à la caisse de sécurité sociale de MAYOTTE.



CSSM - Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte

Votre protection sociale complémentaire

Le décret n 2022 633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat Fixe le régime obligatoire de protection sociale complémentaire (PSC) en santé dans la fonction publique de l'Etat, en transposant dans le statut les dispositions de l'accord interministériel conclu le 26 janvier 2022. La MGEN est en charge de cette mission. De manière facultative, vous avez la possibilité de souscrire une protection sociale complémentaire pour vous prémunir d'un décès, d'une incapacité ou d'une invalidité.

Le kit de communication de la MGEN est disponible sur le site des personnels :

<https://personnels.ac-mayotte.fr/KIT-COMMUNICATION-MGEN-POUR-LES-NOUVEAUX-ARRIVANTS-505.html>

Vous pouvez contacter la MGEN au 09 72 72 16 17

Pour aller plus loin : [La protection sociale complémentaire pour les personnels de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports | Ministère de l'Education nationale](#)

Pour les contacter à Mayotte :

MGEN MAYOTTE
Centre Maharajah – Bâtiment F
Rue de l'archipel
KAWENI
97600 MAMOUDZOU
Tél : 02.43.39.15.67

G / Indemnité de Sujétion Géographique (ISG) et Indemnité de Frais de Changement de Résidence (IFCR) et transport aérien

1. ISG :

L'indemnité de sujétion géographique² fait l'objet d'une circulaire présente sur le site des personnels du rectorat :

<https://personnels.ac-mayotte.fr/Indemnite-de-sujetion-geographique.html>

2. IFCR :

L'accomplissement préalable de quatre années au moins de services effectifs et continus sur le territoire européen de la France métropolitaine ou dans un département d'outre-mer est exigé pour l'indemnité forfaitaire relative au changement de résidence (IFCR) et la prise en charge du billet d'avion par l'administration³.

La mise en paiement de l'IFCR sera réalisée par votre académie d'origine. Pour cette mise en paiement, il convient de prendre contact avec votre service gestionnaire (académie d'origine ou d'exercice actuel) pour constituer dès à présent les dossiers nécessaires.

3. Transport aérien :

Le transport aérien est à la charge des académies d'origine ou d'exercice actuel. Vous êtes invités à vous adresser à votre service gestionnaire en lui précisant que vous devrez en tout état de cause avoir rejoint l'académie de Mayotte aux dates indiquées dans le paragraphe I-A.

Pour les agents **accueillis par voie de détachement**, dans le cas où ils remplissent les conditions de prise en charge, le rectorat de Mayotte prendra en charge leur frais de déplacement que ce soit par une prise en charge directe ou indirecte (l'agent avance le billet qui par la suite sera remboursé par le rectorat de Mayotte).

III – Les dispositions propres aux agents recrutés à Mayotte par voie de concours d'accès à la fonction publique

Si votre nomination fait suite à une admission à un concours organisé à Mayotte, vous devez fournir les pièces justificatives listées dans l'annexe I. Vous n'aurez pas à fournir de certificat de cessation de paiement.

Si vous avez précédemment occupé des fonctions au sein d'une autre administration, vous voudrez bien fournir les pièces demandées dans l'annexe I, dont le Certificat de Cessation de Paiement (CCP).

Mes services restent à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines



² Décret n° 2013-965 du 28 octobre 2013

³ Décret n° 89-271 du 2 avril 1989