

## A n n e x e IV - A

### DESCRIPTIF DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DES PEGC

(cf. note de service n° 97-228 du 19 novembre 1997 publiée au B.O. n° 8 du 20 novembre 1997)

#### I - Formulation des vœux

Les professeurs d'enseignement général de collège candidats à mutation sont invités à saisir leurs vœux sur le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) mis à la disposition des agents dans les établissements scolaires en vue de les aider dans la formulation de leur demande. Il est accessible par internet ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)).

Cet outil permet également de connaître les résultats des mouvements.

Toutefois, les personnels peuvent demander, par lettre jointe à leur demande de mutation, l'interdiction d'affichage des résultats les concernant. Les serveurs académiques sur internet seront ouverts, pour le recueil des candidatures des professeurs d'enseignement général de collège selon le calendrier défini par l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de mutation rentrée 2005.

Exceptionnellement, les demandes de mutation peuvent être formulées sur imprimé papier, disponible dans les établissements et téléchargeable via SIAM.

Pour formuler leur demande, les personnels utilisent l'identifiant éducation nationale (NUMEN) attribué par l'autorité compétente. En cas de non connaissance par les agents de leur NUMEN, les intéressés s'adressent à leur chef d'établissement ou à défaut, par écrit, à la division des personnels enseignants de leur rectorat.

Les vœux ne peuvent porter que sur des académies. **Le nombre de vœux possibles est fixé à cinq.** Les agents titulaires ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur académie d'affectation actuelle. Si un tel vœu est formulé, il sera supprimé, ainsi que les suivants.

#### II - Dépôt et transmission des candidatures

Après clôture de la période de saisie des vœux (10 décembre), chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, dûment signé et comportant les pièces justificatives demandées est remis **au plus tard le 14 janvier 2005** au chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence des pièces justificatives.

Les agents qui auront utilisé l'imprimé papier le remettront également avec les pièces justificatives nécessaires à leur chef d'établissement ou de service **au plus tard le 14 janvier 2005.**

Les personnels qui ne sont pas en position d'activité déposeront leur dossier directement auprès du recteur de l'académie d'origine (bureau des PEGC).

Le chef d'établissement ou de service transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat, **au plus tard pour le 20 janvier 2005**, en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème.

Le calcul du barème est donc effectué par l'académie de départ ou l'académie d'origine pour les PEGC détachés ou affectés dans une COM et une liaison informatique permet de transférer les demandes avec le calcul du barème vers l'administration centrale.

Après avoir recueilli l'avis de la commission administrative académique compétente sur les vœux et barèmes, toutes les confirmations de demande, sur support papier, accompagnées d'une fiche de renseignements avec le calcul du barème (cf. annexe IV - C) et d'un état des services sont adressées ensuite par le recteur de l'académie de départ au(x) recteur(s) de(s) l'académie(s) postulée(s) **pour le 2 février 2005.** Les dossiers envoyés doivent comporter les pièces justificatives requises.

En ce qui concerne l'attribution d'une priorité pour raisons graves, médicales ou sociales, concernant le fonctionnaire, son conjoint ou un de ses enfants à charge, les modalités sont les suivantes.

Le candidat, qui estime devoir bénéficier de ce

traitement prioritaire, doit adresser un dossier médical ou social complet au médecin conseil ou à l'assistante sociale du rectorat de son académie d'origine qui, après examen, le transmettra, avec son avis motivé, au médecin conseil ou à l'assistante sociale de l'académie demandée. Compte tenu de l'avis formulé et après consultation de la CAPA, le recteur de l'académie demandée décide de l'attribution de la bonification.

### **III - Examen des candidatures par les académies d'accueil**

Toutes les demandes de changement d'académie, sans aucune restriction, sont examinées par les recteurs des académies sollicitées.

Après avis de la commission administrative compétente, la totalité des candidatures est envoyée à l'administration centrale sous forme de listes, dressées section par section et par ordre décroissant de barème (cf. annexe IV-D) **pour le 11 février 2005.**

### **IV - Rôle de l'administration centrale**

Les rectorats transmettront au bureau DPE B3

**pour le 8 février 2005 au plus tard** les tableaux recensant leur capacité d'accueil.

L'administration centrale évalue, à partir des situations fournies par les rectorats, les possibilités d'accueil par académie et par section, en veillant à maintenir l'équilibre entre les différentes catégories d'enseignants.

La liste des PEGC bénéficiaires d'un changement d'académie est établie en prenant en compte ces vacances initiales et celles résultant de ce mouvement, l'emploi libéré par la satisfaction d'une demande permettant une entrée supplémentaire éventuelle dans l'académie et la section correspondante.

Les résultats de la procédure de changement d'académie sont présentés à un groupe de travail mixte (administration et organisations syndicales) réuni à l'administration centrale **le 15 mars 2005.**

À l'issue de ces opérations, les professeurs d'enseignement général des collèges participent au mouvement de l'académie dont ils relèvent, dans le cadre du même dispositif que celui prévu les années précédentes.

# Annexe IV-B

## CALENDRIER SYNTHÉTIQUE DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DES PEGC - RENTRÉE 2005

OPÉRATIONS DU MOUVEMENT	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL
Saisie des demandes sur SIAM	du 26 novembre au 10 décembre			
Envoi par le rectorat de la confirmation de demande de l'agent dans son établissement scolaire	À partir du 10 décembre			
Retour au rectorat des confirmations signées (et des dossiers papiers) accompagnées des pièces justificatives par le chef d'établissement	14 janvier			
Date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies d'accueil		2 février		
Date limite de transmission à l'administration centrale (bureau DPE B3) des tableaux recensant les capacités d'accueil		8 février		
Date limite de transmission à l'administration centrale (bureau DPE B3) par les académies d'accueil, des listes de candidats dressées section par section et par ordre décroissant de barème.		11 février		
Groupe de travail interacadémique			15 mars	
Consultation des résultats				du 16 mars au 16 avril
Transmission des résultats aux rectorats par liaison informatique				Le lendemain de la tenue du groupe de travail (D-RES-NAT)

**A**nnexe IV-C**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR LE MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DES PEGC**

Académie d'origine	Académie demandée : Section .....
NOM : .....	NOM de jeune fille : .....
Prénoms : .....	
Date de naissance : .....	Situation de famille : .....
Nom et Prénom du conjoint : .....	Lieu d'exercice du conjoint : .....
Grade, discipline ou profession du conjoint : .....	Date d'installation : .....
Nombre d'enfants de moins de 20 ans au 1-9-2005 : .....	
Adresse personnelle : .....	Tél. : .....
Établissement d'exercice : .....	

<b>CALCUL DU BARÈME (CF. ANNEXE I DE LA NOTE DE SERVICE)</b>	<b>DÉCOMPTE</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Échelon</b> - PEGC - PEGC de classe exceptionnelle - PEGC hors classe	... échelon x 3 points (... échelon x 3) + 33 points (... échelon x 3) + 21 points	
<b>Ancienneté d'affectation</b>	... années x 3 points	
<b>Vœu préférentiel</b>	... années x 5 points	
<b>Situation familiale ou civile :</b> - Rapprochement de conjoints ou mutation simultanée - enfants à charge - années de séparation - Autorité parentale unique	30 points  3, 6 ou 9 points 10, 15 ou 25 points 15 points	

**Joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation**Avez-vous constitué un dossier pour raisons médicales graves ? oui  non 

Date :	Signature du postulant :
Cadre réservé à l'académie d'origine Observations éventuelles du recteur	Date :

## **A**nnexe IV-D

### **MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DES PEGC - RENTRÉE SCOLAIRE 2005**

#### **Tableau de transmission à l'administration centrale**

Propositions de l'académie de : Section

Rang de classement effectué par l'académie demandée (préciser le barème)	Nom-Prénom Date de naissance	RC OU MS (1)	Académie d'origine	Position (2)	Rang de vœu formulé par l'intéressé(e) (3)

*N.B. : 1 tableau par section*

*(1) Porter la mention RC ou MS*

*RC : rapprochement de conjoints*

*MS : mutation simultanée*

*(2) Activité, disponibilité, détachement.*

*(3) 1 à 5 en fonction des vœux exprimés*

À retourner à l'administration centrale - DPE B3 - sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation **avant le : 11 février 2005**

Fait à

le