

LIMOGES	TOULOUSE	AIX-MARSEILLE	TOULOUSE	RENNES	REIMS	AIX-MARSEILLE
MONTPELLIER	MONTPELLIER	BORDEAUX	MONTPELLIER	LIMOGES	NANCY-METZ	MONTPELLIER
BORDEAUX	AIX-MARSEILLE	MONTPELLIER	AIX-MARSEILLE	BORDEAUX	STRASBOURG	NICE
TOULOUSE	NICE	NICE	NICE	TOULOUSE	BESANCON	TOULOUSE
		TOULOUSE				

Annexe IV - (A)

Descriptif des opérations du mouvement interacadémique des PEGC

Les professeurs d'enseignement général de collège candidats à la mutation participent aux opérations du mouvement conformément aux dispositions du paragraphe I.4 de la note de service.

Ils formulent cinq vœux au maximum et les demandes sont classées conformément aux critères énoncés dans l'annexe I.

I. Dépôt et transmission des demandes

Après clôture de la période de saisie des vœux, 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 8 janvier 2016 au chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence des pièces justificatives.

À titre exceptionnel, les demandes de mutation peuvent être formulées sur formulaire papier, disponible dans les établissements et téléchargeables sur <http://www.education.gouv.fr/prof-siam>. Les agents qui auront utilisé le formulaire papier le remettront avec les pièces justificatives nécessaires à leur chef d'établissement ou de service au plus tard le 7 janvier 2016.

Les personnels détachés, affectés dans une Com ou 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 14 janvier 2016, en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème.

Après avoir recueilli l'avis de la commission administrative académique compétente, sur les vœux et barèmes, toutes les confirmations de demande sur support papier, avec les pièces justificatives, accompagnées d'une fiche de renseignements avec le calcul du barème (cf. annexe IV - B) et d'un état des services sont adressées ensuite par le recteur de l'académie d'origine au(x) recteur(s) de(s) l'académie(s) demandé(es) pour le 30 janvier 2016.

Une liaison informatique permet de transférer les demandes avec le calcul du barème vers l'administration centrale.

II. Examen des demandes par les académies d'accueil

Les recteurs et le vice-recteur examinent toutes les demandes de changement d'académie, sans aucune restriction, portant sur leur académie.

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 - C) pour le 8 février 2016.

III. Mouvement interacadémique

Les recteurs et le vice-recteur transmettent au bureau DGRH B2-2 pour le 8 février 2016 les tableaux recensant leurs capacités d'accueil à partir desquelles sont évaluées les possibilités d'accueil par académie et par section.

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, la capacité libérée par la satisfaction d'une demande permettant une entrée supplémentaire éventuelle dans l'académie et la section correspondante.

Les résultats du mouvement interacadémique sont présentés à un groupe de travail mixte (administration et organisations syndicales) réuni à l'administration centrale.

À l'issue de ces opérations, les professeurs d'enseignement général des collèges participent au mouvement intra-académique de l'académie obtenue.

IV. Calendrier synthétique des opérations du mouvement interacadémique des PEGC

Opérations du mouvement	Nov - déc 2015	Janvier 2016	Fév 2016
Saisie des demandes sur Siam/I-Prof	19 novembre au 8 décembre 2015		

Envoi par le rectorat de la confirmation de demande de l'agent dans son établissement scolaire	À partir du 2 décembre 2015		
Retour au rectorat des confirmations signées (et des dossiers papiers) accompagnées des pièces justificatives, par le chef d'établissement		14 janvier 2016	
Date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies demandées			30 janvier 2016
Date limite de transmission à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) des tableaux recensant les capacités d'accueil			9 février 2016
Date limite de transmission à l'administration centrale (bureau DGRH B2-2) par les académies demandées, des listes de candidats dressées section par section et par ordre décroissant de barème.			8 février 2016

Annexe IV - (B)

Fiche de renseignement pour le mouvement interacadémique des PEGC

Académie d'origine	Académie demandée
	Section
NOM D'USAGE :	NOM PATRONYMIQUE :
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 01/09/2015
Adresse personnelle :	Tél. :

Établissement d'exercice :	

Les bonifications afférentes aux éléments de barème précisés dans les tableaux ci-dessous sont les mêmes que ceux définis à l'annexe I de la note. Il conviendra de joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation.

Classement (cf. annexe I de la note de service)	Décompte	Total
Situation familiale ou civile: - rapprochement de conjoints - enfants à charge - années de séparation	150,2 points 100 points par enfant 50 pour un an, 275 pour 2 ans ou 400 points à partir de 3 ans	
Mutation simultanée	80 points	
Résidence de l'enfant	120 points	
Ancienneté de service (échelon)		
PEGC classe normale	7 points par échelon	
PEGC hors classe	7 points par échelon + 49 points	
PEGC classe exceptionnelle	7 points par échelon + 77 points	
Ancienneté dans le poste	10 points par année + 25 points supplémentaires par tranche de 4 ans dans le poste	

Vœu préférentiel	20 points par année à partir de la 2e année de formulation de ce vœu, plafonné à 100 points Clause de sauvegarde : conservation du bénéfice des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016)	
Affectation en établissement classé Rep+, Rep ou en établissement relevant de la politique de la ville	Rep + : 320 points à partir de 5 ans, Rep : 160 points à partir de 5 ans, Politique de la ville : 320 points à partir de 5 ans	
Bonification en cas d'affectation dans un établissement précédemment APV	Application des dispositions mentionnées dans la présente note à l'annexe I	

Joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation

L'attribution des bonifications liées à la situation familiale est subordonnée à la production des pièces justificatives suivantes :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité et obligatoirement : pour les Pacs établis entre le 1er janvier et le 1er septembre 2015 une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'imposition commune signée par les deux partenaires ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint sauf si celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale. En cas de chômage, il convient de fournir une attestation récente d'inscription à Pôle Emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint ;
- pour les contrats d'apprentissage, joindre une copie du contrat précisant la date d'entrée en vigueur de celui-ci et sa durée ;
- pour le rapprochement de la résidence de l'enfant, en plus de la photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant certifiés conformes, joindre, le cas échéant, pour les personnes divorcées ou en instance de divorce, la décision de justice confiant la garde de l'enfant ;
- certificat de grossesse.

Avez-vous constitué un dossier pour handicap ? oui / non

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

Annexe IV - (C)

Mouvement interacadémique des PEGC - rentrée scolaire 2016

Tableau de transmission à l'administration centrale

Propositions de l'académie de :				Section :	
Rang de classement effectuée 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 - Sous-direction de la gestion des carrières - DGRH B2-2 avant le : 8 février 2016

Fait à le

Annexe V

Situation des personnels détachés ou candidats à un détachement

I - Personnels candidats a un premier détachement ou à un renouvellement de détachement en France ou à l'étranger a l'exception des Ater et des détachés de plein droit

I.1 Principe général

Pour les personnels sollicitant concurremment une affectation dans une Com, une candidature sur un poste spécifique, une demande de détachement ou une participation au MNGD, la satisfaction de la demande sera donnée, en priorité, à :

- l'affectation obtenue au mouvement spécifique ;
- la demande de détachement ;
- l'affectation dans une Com ;
- puis à la mutation obtenue au MNGD.

I.2 Personnels sollicitant un premier détachement et participant également au MNGD

Dans l'hypothèse où un agent sollicite un **premier** détachement et obtient, dans le même temps, une mutation à l'issue du mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie sera rapporté, y compris pour les résidents. Dans un souci de bonne gestion, les demandes de détachements doivent donc être faites, dans toute la mesure du possible, en amont des opérations relatives au MNGD.

Les personnels recrutés en qualité de résident auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger seront placés, le cas échéant, en disponibilité par le recteur de l'académie où ils étaient affectés en dernier lieu.

I.3 Personnels sollicitant un renouvellement de détachement

I.3.a : Personnels en situation de fin de détachement (détachement prenant fin au plus tard le 31 août 2016)

Dans l'hypothèse où un agent obtient un renouvellement de son détachement et une mutation à l'issue du mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie sera rapporté, y compris pour les résidents recrutés à l'AEFE. Dans toute la mesure du possible, les démarches relatives aux renouvellements de détachement doivent donc être effectuées en amont des opérations relatives au MNGD.

I.3.b : Personnels en cours de détachement (période de détachement prenant fin après le 31 août 2016) :

L'attention des agents est appelée sur le fait qu'une demande de mutation formulée dans le cadre du MNGD par un agent actuellement détaché sera considérée comme **prioritaire**. En conséquence, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie sera maintenu et **le détachement sera interrompu**. Cette exception au principe général énoncé au point I.1 de la présente annexe ci-dessus ne vaut toutefois que dans le cadre d'une mutation obtenue dans une académie autre que l'académie d'origine.