



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Bordeaux, le 15 décembre 2011



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

RECTORAT
DIRECTION DES RELATIONS
ET RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS

DPE 4 - PEGC

N° 2011- 19

Affaire suivie par :

Régis ALDAY

Téléphone : 05.57.57.39.42.

Joëlle Arias

Téléphone : 05 57 57 39 63

Le Recteur de l'académie de Bordeaux,
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements

CPI : Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs des services départementaux de l'Education
nationale

AFFICHAGE OBLIGATOIRE – TRES SIGNALE

OBJET : Mouvement intra-académique des PEGC – rentrée 2012.

REF : Note de service ministérielle n° 2011-190 du 25 octobre 2011.
(BO spécial n° 9 du 10 novembre 2011.

PJ : Fiche d'information sur le calcul du barème, modèle de déclaration sur l'honneur, note technique pour connexion, fiche de vœux de mutation à joindre aux dossiers déposés au titre du handicap.

Vous trouverez, ci-après, le rappel du dispositif applicable au mouvement des PEGC et le calendrier des opérations.

Je vous rappelle que le déroulement de certaines opérations du mouvement des PEGC s'effectue désormais « en amont » des mesures dites de « carte scolaire » susceptibles d'intervenir au titre de la rentrée 2012.

I - LE DISPOSITIF :

Le mouvement est ouvert aux PEGC :

- de l'académie de Bordeaux qui souhaitent changer d'affectation à compter de la rentrée scolaire 2012 (y compris les professeurs nommés à titre définitif sur zone de remplacement et désireux d'obtenir un poste définitif en collège) ;
- ayant bénéficié d'une affectation dans l'académie de Bordeaux, suite aux opérations du mouvement inter académique.

1-1 – Traitement des affectations après mesure de carte scolaire (MCS) :

► Détermination de l'agent concerné par la mesure

La mesure de carte scolaire s'applique à **l'agent de la discipline concernée par la suppression de poste qui a la plus faible ancienneté dans l'EPLÉ.**

Dans l'hypothèse où plusieurs fonctionnaires ont la même ancienneté, c'est celui qui a obtenu le nombre de points le moins élevé au barème fixe (échelon + ancienneté de poste) qui fait l'objet de la MCS.

En cas d'égalité de barème, celui qui a le plus petit nombre d'enfant sera désigné.

Pour la détermination de l'ancienneté dans l'EPLÉ, si un agent a déjà fait l'objet d'une MCS, les années passées dans le précédent poste supprimé ou transformé s'ajoutent à son ancienneté dans l'affectation actuelle.

Si plusieurs fonctionnaires sont volontaires pour quitter l'EPLÉ où le poste est supprimé, le choix du candidat s'effectue sur la plus grande ancienneté dans l'établissement. A ancienneté égale, le choix se fera sur la base du barème fixe (cf. ci-dessus). Le candidat désigné sera celui qui totalise le nombre le plus élevé de points ou, en cas d'égalité de barème, en faveur de celui qui a le plus grand nombre d'enfants.

<p><u>Ne sont pas concernés par une mesure de carte scolaire</u> les enseignants qui ont la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (détenteurs de carte COTOREP ou RQTH délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées).</p>
--

► Règles générales de réaffectation

La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur **un collègue à l'intérieur de la commune** d'affectation de l'agent. Si aucune affectation n'est possible, il sera procédé à la même analyse dans **les communes limitrophes** de la commune d'origine, et enfin par extension dans le département en recherchant le poste le plus proche de la commune d'origine.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire bénéficient d'une priorité de **100 points** pour les vœux formulés. La mutation est traitée dans l'ordre suivant : ancien établissement, même type d'établissement sur la commune, le département correspondant et l'académie.

Les agents peuvent également participer au mouvement en formulant des vœux personnels d'affectation, qui n'ouvrent pas droit à la bonification de 100 points. Pour être pris en compte, ils doivent être formulés avant les vœux correspondant à la MCS.

Les vœux doivent porter sur des collèges dont le code se trouve dans le répertoire académique des établissements. Le nombre de vœux est limité à **30**.

Les enseignants qui souhaitent obtenir une mutation pourront s'adresser au Bureau DPE 4-PEGC en composant le 05.57.57.39.63. du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 14 h à 17h.

1.2 – Fonctionnaires ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (cf. § 1.4.2 de la note de service du 20/10/2010).

Le handicap constitue l'un des trois cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. **Sont concernés les fonctionnaires handicapés, ceux dont le conjoint ou l'un des enfants à charge est reconnu handicapé.**

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées contient une définition élargie de la notion de handicap. Aux handicaps qui ont déjà été pris en considération, s'ajoute le handicap dû à la maladie. La définition du handicap recoupe largement les pathologies répertoriées dans la liste des trente maladies graves de l'article D 322-1 du code de la sécurité sociale.

Les demandes de mutation pour raisons médicales graves seront prises en compte dans le cadre du handicap. **Les personnels concernés doivent donc entreprendre, sans attendre, les démarches pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) s'ils ne possèdent pas déjà cette qualité.**

Pour les guider, ils peuvent s'adresser aux assistantes sociales des personnels de leur département et au correspondant handicap à la DRRH.

L'objectif de la bonification doit avoir pour conséquence d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé.

Pour demander une priorité de mutation, au titre du handicap, les agents doivent déposer un dossier, **en double exemplaire, au plus tard le 1er février 2012 auprès de la DPE. Les documents contenant des avis médicaux devront être mis sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».**

la DPE transmettra ces dossiers à :

- **Madame le Docteur DELMAS**, médecin conseillère technique du recteur **qui rendra un avis sur la situation médicale**

et à

- **Madame OULE**, assistante sociale, conseillère technique du recteur.

En effet, pour apprécier si la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent handicapé, une analyse croisée des pièces justificatives fournies par les intéressés sera réalisée par ces deux experts.

Selon l'avis des conseillers techniques, le recteur attribuera la bonification dans le cadre de la commission paritaire académique chargée de vérifier les barèmes et les vœux des candidats à une mutation. La bonification n'est pas accordée systématiquement.

Ce dossier doit contenir :

- La preuve de l'obtention de la qualité de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant à charge.
- La preuve du dépôt auprès d'une maison départementale des handicapés (M.D.P.H), siège de la commission des droits et de

l'autonomie, d'un dossier afin d'obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé pour l'agent ou son conjoint ou du handicap d'un enfant.

- Les justificatifs attestant que la mutation demandée contribuera à améliorer les conditions de vie de la personne handicapée.
- Les pièces concernant le suivi médical d'un enfant qui n'est pas reconnu handicapé, mais qui souffre d'une maladie grave.
- La liste des 10 premiers vœux de mutation sollicités (cf. document joint à renseigner).

II - LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

La saisie des vœux (limités à 30) interviendra du :

16 AU 27 JANVIER 2012

Les enseignants peuvent se connecter en tapant directement l'adresse :

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/lilmac/>

Ou via le site du rectorat de l'Académie de Bordeaux :

<http://www.ac-bordeaux.fr>

puis en cliquant sur le lien Mouvement Académique des PEGC.

Ils voudront bien se reporter à la note technique jointe en annexe destinée à les aider lors de la saisie des vœux.

Dès la fin de la saisie de leurs vœux, et avant la réception de la confirmation de leur demande, les candidats à une mutation sont invités à **constituer leur dossier** c'est-à-dire préparer et rassembler toutes les **pièces justificatives indispensables pour la prise en compte des points du barème** (photocopie du livret de famille, déclaration sur l'honneur, jugement de divorce, etc...).

L'envoi des accusés de réception des demandes de mutation dans les établissements s'effectuera le **30 janvier 2012**. Les candidats devront :

- **vérifier** les renseignements mentionnés,
- **signer** cette confirmation de demande de mutation,
- **joindre les pièces justificatives** (cf. ci-dessus).

Le retour des confirmations des demandes, au rectorat (**bureau DPE 4 PEGC**) est fixé au **10 février 2012**, **déla**i de rigueur, accompagnées des **pièces justificatives**.

Je vous remercie de tout mettre en œuvre pour que cette date soit respectée.

La commission administrative paritaire compétente se réunira le **10 avril 2012**.

Pour le recteur
Le secrétaire général adjoint délégué
aux relations et ressources humaines

