

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-450-331 du 09/02/2009

MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE DES PEGC (RENTREE SCOLAIRE 2009)

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée - Loi n° 84-16 du 11.01.1984 modifiée - Décret n° 86-492 du 14.03.86 modifié, notamment les articles 22 et 23 - Note de service n° 97-228 du 13.11.97

Destinataires : Collèges - Lycées - Syndicats

Affaire suivie par : Mme FERAUD - Tel : 04 42 91 74 13 - Fax : 04 42 91 70 09

J'ai l'honneur de vous adresser ci-dessous les instructions relatives au mouvement intra-académique des P.E.G.C. au titre de la rentrée scolaire 2009 - 2010 (annexes 1, 2 et 3).

1 Mouvement Intra-académique

1.1 Postes Vacants

1.1.1 Aucune liste de postes vacants n'est publiée. Les PEGC peuvent demander tous postes correspondant à leurs vœux qu'ils soient ou non vacants. Les numéros de code des établissements figurent dans le document : « répertoire des établissements publics d'enseignement et de services », édité par la Direction de l'évaluation et de la Perspective du Ministère de la Jeunesse, de l'Education Nationale et de la Recherche et fourni par le ministère à chaque établissement scolaire : les codes établissements sont également accessibles par internet (SIAM).

1.1.2 Les postes de titulaires de zone de remplacement peuvent être demandés. Les PEGC intéressés par ces postes indiqueront sur leur fiche de vœux la section choisie et la (ou les) zone (s) de remplacement qui les intéressent. Ils ne mentionneront rien dans la case « numéro d'identification de l'établissement ».

1.2 Fiches de vœux

1.2.1 Les demandes de mutations devront obligatoirement être établies sur les imprimés joints à la présente circulaire. D'autres imprimés sont à la disposition des PEGC au rectorat DIPE Bureau des PEGC.

Lors de l'établissement de la fiche de vœux, le plus grand soin devra être apporté à l'exactitude des renseignements, notamment pour ce qui concerne les numéros d'immatriculation des établissements.

A cet effet, le PEGC voudra bien consulter les instructions données par la notice annexe avant de remplir l'imprimé qui sera fourni en un seul exemplaire.

* l'attention des personnels est appelé sur le fait que toute situation doit être justifiée - **les bonifications seront accordées au vu des seules pièces justificatives jointes aux dossiers y compris pour les demandes renouvelées d'une année sur l'autre.**

1.2.2 Les demandes de mutation devront mentionner des établissements précis. Cependant, elles pourront également porter sur la ville de MARSEILLE, sur tout poste dans un département ou sur tout poste dans l'Académie. Dans ce cas, le PEGC ne devra rien mentionner dans la case numéro d'identification de l'établissement.

1.2.3 Les PEGC dont le mariage serait prévu pour une date antérieure à la rentrée scolaire sont autorisés à remplir, s'il y a lieu, et sous leur responsabilité personnelle, la rubrique relative au rapprochement des conjoints à la condition expresse d'insérer dans le bordereau toutes les pièces justificatives quant à la situation du futur conjoint ainsi qu'une déclaration sur l'honneur signée par les deux intéressés.

1.2.4 Je rappelle que seules peuvent être traitées en vœux liés les demandes des couples de PEGC et qu'il est impossible de prendre en considération les demandes conditionnelles. En cas de vœux liés, chaque conjoint indiquera en haut de sa fiche «vœux liés», et une lettre signée par les deux conjoints devra préciser si les vœux sont liés sur le même établissement, la même commune, le même département ou l'académie.

1.3 Catégories de PEGC tenus de participer au mouvement

1.3.1 Réintégration après disponibilité,

1.3.2 PEGC dont le détachement arrive à expiration et sollicitant leur réintégration,

1.3.3 Précédente nomination sur un poste adapté et non maintenus dans cette situation,

1.3.4 Intégration dans l'académie à la rentrée scolaire 2009 (mouvement inter-académique),

1.3.5 Eventuelles mesures de carte scolaire à la rentrée scolaire 2009.

2 Demande de mise en disponibilité pour l'année 2009 - 2010

Les PEGC désirant solliciter leur mise en disponibilité devront adresser leur demande par la voie hiérarchique.

3 Demandes de Détachement

Les PEGC ayant obtenu un détachement devront me faire connaître, dès qu'ils en auront connaissance, la date exacte de :

- leur embarquement,

- leur prise en charge par les services financiers du pays ou du territoire dans lequel ils ont obtenu un poste.

4 Dépôt et Transmission des Demandes

Les dossiers de demande de mutation et de disponibilité devront être déposés auprès du chef d'établissement qui les transmettra au bureau DIPE PEGC **à partir du lundi 9 mars jusqu'au vendredi 20 mars 2009 dernier délai.**

J'attire votre attention sur le caractère impératif des dates d'envoi des documents, le calendrier des diverses opérations du mouvement ne permettant aucun retard.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE I DU « MOUVEMENT DES PEGC »

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA FICHE DE VOEUX

Mouvement général

UTILISER UN STYLO A ENCRE ROUGE DE PREFERENCE

VOEUX LIES :

Le nombre maximum d'établissements pouvant être demandés est fixé à 40.

Chaque ligne correspond à un établissement précis, cependant les seuls vœux globaux suivants sont possibles :

- Tout poste à MARSEILLE,
- Tout poste dans les Bouches du Rhône sauf MARSEILLE,
- Tout poste dans un département (par exemple : tout poste dans le Vaucluse),
- Tout poste dans l'académie.

En conséquence, les vœux « tout poste à AVIGNON » ou « tout poste aux environs d'AIX EN PROVENCE », ne seront pas pris en considération.

a) RANG = Indiquer le rang des établissements obligatoirement par ordre préférentiel (ex. : 001, 002 003...).

b) CODE = Numéro d'immatriculation de l'établissement.

Porter à raison d'un chiffre par case, le numéro qui figure sur le répertoire des établissements.

Transcrire en majuscules d'imprimerie la lettre de contrôle. Ne rien mentionner en cas de vœu global.
(ex. : tout poste à MARSEILLE).

TRES IMPORTANT

**VERIFIER QUE LE NUMERO TRANSCRIT CORRESPOND BIEN A
L'ETABLISSEMENT SOLLICITE.**

VOEUX LIES

Ils ne sont possibles que pour deux PEGC.

Les PEGC concernés devront indiquer en haut de leur fiche « vœux liés » et joindre une lettre signée par les deux conjoints indiquant clairement si les vœux sont liés :

- sur le même établissement,
- sur la même commune,
- sur le même département,
- sur plusieurs départements.

CAS PARTICULIERS

Joindre une lettre et toutes pièces justificatives.

ENGAGEMENT

Dater et signer la fiche vœux.

ANNEXE BAREME MOUVEMENT DES PEGC

ANCIENNETE GENERALE DE SERVICE 1 point par an 1/12ème de point par mois	Maximum 40 points
NOTE DEFINITIVE sur 20 coefficient 1	
STABILITE SUR LE POSTE DANS L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE : 3 points par an à partir de la 4ème année	Maximum 30 points
RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS Forfait 12 points (ou 8 points si conjoint non fonctionnaire) 4 points par année de séparation. Par séparation, il faut entendre : conjoint travaillant dans deux arrondissements non limitrophes. Pour bénéficier de ces points vous devez obligatoirement demander la commune où travaille votre conjoint.	Maximum 32 points
AUTORITE PARENTALE UNIQUE	12 points
ENFANTS A CHARGE 5 points par enfant Il s'agit des enfants à charge de moins de 20 ans et des enfants infirmes sans limite d'âge. Joindre une fiche familiale d'état civil.	
CAS SOCIAUX OU MEDICAUX	10 points
STABILITE SUR POSTE DE T. R. 3 points par an à/c de la 4ème année	Maximum 30 points
STABILITE SUR POSTE EN ZEP OU SENSIBLE : à/c 1.9.90 6 points par an à/c de la 4ème année	Maximum 30 points
PRIORITE ABSOLUE : Cas médical ou social (après avis obligatoire du médecin ou de l'assistante sociale)	9 000 pts
REINTEGRATION SUR LE POSTE OCCUPE AVANT DETACHEMENT	8 000 pts
PRIORITE CARTE SCOLAIRE ANNEES ANTERIEURES (à condition d'avoir participé au mouvement sans interruption depuis la MCS)	7 000 pts
PRIORITE EN CAS DE CHANGEMENT DE SECTION	6 000 pts

Joindre toutes pièces justificatives.

En l'absence de pièces justificatives, aucun point supplémentaire ne pourra être accordé.