

# MOUVEMENT NATIONAL À GESTION DÉCONCENTRÉE Rentrée 1999

**N.S.n° 98-253 du 7-12-1998**

**NOR : MEN P980 3171N**

**RLR : 804-0**

**MEN - DPE**

---

*Texte adressé aux recteurs d'académie; au directeur de l'académie de Paris; au chef de la division de la gestion des personnels non affectés en académie de la DPE*

---

■ L'objet de la présente note de service est de définir les modalités du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation pour la rentrée scolaire de septembre 1999. Elle comporte trois parties :

La première traite des principes et des conditions générales du mouvement (I).

La deuxième expose les règles relatives à la phase inter-académique du mouvement national à gestion déconcentrée (II).

La troisième présente les dispositions propres à la phase intra-académique (III). Elle est suivie de six annexes relatives : aux critères de classement des demandes et aux barèmes (annexe I), aux modalités de traitement des postes spécifiques (annexe II), à l'ordre d'examen des vœux pour la procédure d'extention dans la phase inter-académique (annexe III), à la typologie des postes à exigences particulières (annexe IV), à la description des opérations et au calendrier de gestion pour le mouvement inter-académique des

PEGC (annexe V) et aux coordonnées des serveurs télématiques (annexe VI).

## I - PRINCIPES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

### I.1 Principes

Les personnels participent au mouvement national à gestion déconcentrée pour demander : une mutation, une première affectation ou pour retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré (réintégration).

Le mouvement national à gestion déconcentrée se déroule en deux phases : une phase inter-académique suivie d'une phase intra-académique.

Le ministre procède, après avis des instances paritaires compétentes, à la désignation des personnels changeant d'académie, à la désignation dans les académies des nouveaux titulaires et à l'affectation des professeurs de chaires supérieures. Les recteurs prononcent, après avis des instances paritaires compétentes, les premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans leur académie.

Le fonctionnement des instances paritaires nationales et académiques, dans le

cadre du mouvement national à gestion déconcentrée, fait l'objet d'une note de service spécifique.

## I.2 Conditions générales

### I.2.1 Effet du détachement et de l'affectation dans l'enseignement supérieur

Seul l'accord donné par l'administration centrale autorise un départ en détachement. Celui-ci entraîne l'annulation de toutes les demandes de mutation présentées par les intéressés (mouvement inter-académique, y compris pour les postes spécifiques, et mouvement intra-académique). De même, les affectations dans l'enseignement supérieur et les congés de formation accordés par les recteurs entraînent l'annulation de toutes les demandes de mutation.

### I.2.2 Formulation des vœux

En complément à la présente note de service, les candidats à mutation disposent dans leur établissement et, sur leur demande auprès des rectorats, d'un "guide pour les mutations 1999". Le système d'information et d'aide pour les mutations (SIAM) est mis à la disposition des agents dans les établissements scolaires et dans les centres de formation en vue de les aider dans la formulation de leur demande. Il est accessible par Internet ([www.education.gouv.fr/siam](http://www.education.gouv.fr/siam)). Outre des simulations et des informations sur les procédures du mouvement, cet outil permet de saisir les demandes de mutation et de connaître les barèmes ainsi que les résultats des mouvements. La saisie des demandes de mutation et le suivi de leur traitement (barèmes et résultats) sont aussi possibles par minitel (cf. annexe VI). Toutefois, les personnels peuvent demander, par lettre jointe à leur demande, l'interdiction d'affichage des résultats les concernant. Exceptionnellement, les demandes de mutations peuvent être formulées sur imprimé papier, disponible dans les établissements. 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 ou à la division des personnels non affectés en académie.

Pour le mouvement inter-académique, pour lequel les vœux ne portent que sur des académies, seul le NUMEN est nécessaire.

Pour le mouvement intra-académique, les codes d'immatriculation, indispensables pour la formulation des vœux, sont accessibles par Internet et Minitel. Les services des rectorats peuvent également renseigner les candidats. Les académies procèdent à l'édition de répertoires papier.

### I.2.3 Transmission des demandes

Après clôture de la période de saisie des vœux pour la phase inter-académique et la phase intra-académique, 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 chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'exercice de fonctions en ZEP ou en établissement classé sensible.

Il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation (saisie par SIAM ou minitel) ou l'imprimé papier, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination et l'affectation qu'ils auront reçues dans le cadre des mouvements inter et intra-académiques. Pour la phase inter-académique, le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat, au plus tard le 10 mars.

Pour la phase intra-académique, le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation à la date fixée par arrêté rectoral pour les candidats déjà affectés dans l'académie.

Les personnels nommés dans une nouvelle académie transmettent eux-mêmes leur dossier visé par le chef d'établissement au rectorat de l'académie d'arrivée avant la date fixée par le recteur.

### I.2.4 Affichage des barèmes

En cas de désaccord avec le barème retenu, la correction est demandée par écrit. La demande est faite auprès de l'académie de départ pen-

dant la durée de l'affichage des barèmes, du 19 au 26 mars, pour le mouvement inter-académique. Pour le mouvement intra-académique, les candidats déjà affectés dans l'académie s'adressent à leur académie d'exercice et les candidats ayant obtenu une mutation inter-académique, à leur future académie. Les barèmes retenus pour le mouvement intra-académique sont affichés selon un calendrier arrêté par le recteur.

## II - PHASE INTER-ACADÉMIQUE

La phase inter-académique du mouvement à gestion déconcentrée comprend le mouvement inter-académique des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré, le traitement des postes spécifiques et le mouvement inter-académique des PEGC.

### II.1 Mouvement inter-académique des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré.

#### II.1.1 Participants

Participant au mouvement inter-académique des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- obligatoirement, les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ;
- les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires souhaitant changer d'académie ;
- les titulaires désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels :
  - .les personnels n'étant pas affectés à titre définitif avant leur départ ;
  - .les personnels titulaires d'une affectation à titre définitif avant leur départ, qui souhaitent retrouver un poste dans l'enseignement du second degré dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans

- un poste de réadaptation ou de réemploi ;
- .obligatoirement, qu'ils souhaitent ou non changer d'académie, les personnels mis à disposition ou affectés : dans l'enseignement supérieur, dans un emploi fonctionnel, dans un établissement privé sous contrat, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ;
- .les personnels gérés hors académie (détachement, affectation en TOM, écoles européennes) y compris ceux sollicitant leur ancienne académie d'affectation.

#### II.1.2 Dispositions générales de traitement

##### II.1.2.1 Vœux

En cas de demandes à la fois au mouvement inter-académique et pour une affectation dans un poste spécifique, cette dernière est prioritaire.

Les vœux ne peuvent porter que sur des académies. Le nombre de vœux possibles est fixé à trente. 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.

Les demandes tardives de participation au mouvement ou de modification des demandes, uniquement pour les cas évoqués dans l'article 5 de l'arrêté publié au B.O. ci-joint page 21, sont prises en compte jusqu'à dix jours avant la réunion de l'instance paritaire nationale concernée, ainsi que les demandes d'annulation dans les mêmes délais.

Les candidatures des personnels qui participent au mouvement inter-académique en vue d'une éventuelle réintégration sont examinées uniquement en fonction des vœux exprimés.

Les personnels qui participent au mouvement inter-académique en vue d'obtenir ou de retrouver impérativement une affectation dans l'enseignement du second degré doivent faire un nombre suffisant de vœux académiques pour éviter que la demande ne soit traitée en extension de vœux.

De même, il est vivement conseillé aux agents sollicitant une première affectation ou une

réintégration dans un DOM de formuler au moins un vœu pour une académie métropolitaine.

### II.1.2.2 Critères de classement des demandes

#### ● Critères

Ils prennent en compte la situation de l'intéressé : l'ancienneté de service (échelon), l'ancienneté d'affectation, l'affectation spécifique (remplacement, zone d'éducation prioritaire, établissement sensible), la situation individuelle (stagiaires précédemment maîtres auxiliaires ou titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ; réintégrations de détachement ou à divers titres, retour de TOM ou d'une école européenne ; vœu préférentiel ; originaires des DOM ; sportifs de haut niveau ; priorité médicale ; PLP ayant achevé un stage de reconversion en 1998-1999 ou antérieurement) ou familiale (rapprochement de conjoint, mutation simultanée, autorité parentale unique).

#### ● Cas médicaux

Les agents qui sollicitent un changement d'académie pour raisons médicales graves doivent déposer un dossier médical, pour le 10 février, auprès du médecin conseiller technique du recteur de l'académie dont ils relèvent.

Une bonification prioritaire peut leur être attribuée par l'administration centrale, après examen des avis médicaux de l'académie de départ. Un groupe de travail, émanation des instances paritaires nationales, est constitué à cet effet à l'administration centrale.

#### ● Candidats en première affectation

A barème égal, une bonification est accordée aux candidats en première affectation pour l'académie où ils ont effectué leur stage, quand ils la demandent.

#### ● Personnels enseignants ou d'éducation affectés dans un établissement situé dans une zone d'éducation prioritaire

Une bonification spécifique est accordée aux agents affectés dans une ZEP.

Les personnels affectés dans un établissement ZEP et qui, à la suite de mesures de carte scolaire, ont été réaffectés en ZEP, conservent le bénéfice de l'ancienneté acquise pour le calcul

de la bonification prévue au point A III.2 de l'annexe I.

En cas de fermeture d'un établissement situé dans une ZEP, de déclassement de celui-ci ou d'intervention d'une mesure de carte scolaire entraînant un transfert des personnels dans un établissement non situé en ZEP, cette bonification est accordée au vu d'une pièce justifiant de l'exercice effectif dans l'établissement situé en ZEP, pour toutes les demandes jusqu'à satisfaction de l'une d'entre elles.

S'agissant des personnels précédemment affectés ministériellement comme titulaires académiques, la stabilité s'apprécie sur toute ZEP de l'académie.

#### ● Personnels enseignants ayant la qualité de sportif de haut niveau

Les enseignants qui assurent un service tout en se consacrant au sport de haut niveau peuvent être affectés à titre provisoire dans l'académie où ils ont leur intérêt sportif. Pour cela, ils doivent :

- figurer sur la liste des sportifs de haut niveau arrêtée par le ministre de la jeunesse et des sports. Cette inscription ne peut, à elle seule, justifier l'application de ces dispositions ;

- dans le cadre du suivi de leur carrière de sportif de haut niveau, constituer un dossier pour le ministère de la jeunesse et des sports, direction des sports, qui établira et transmettra à la DPE une attestation précisant notamment les obligations sportives de l'enseignant : centre d'entraînement, appartenance à un club, préparation et sélections aux compétitions internationales ...

- pour la première demande, présenter un dossier de mutation pour la seule académie où ils ont leur intérêt sportif.

L'affectation à titre provisoire sera prononcée et renouvelée tant que l'enseignant remplira les conditions précitées, sans qu'il représente un dossier de mutation, après examen par la formation paritaire mixte compétente.

Dès que l'enseignant sportif de haut niveau souhaitera recevoir une affectation à titre définitif, au plus tard à la fin de la dernière année d'inscription, il doit présenter une demande de mutation au mouvement inter-académique.

Son barème sera calculé selon les règles en vigueur et majoré selon les modalités prévues au A. IV.7 de l'annexe I.

● **Contrôle des barèmes**

Le calcul et la vérification de l'ensemble des barèmes sont effectués dans l'académie de départ du candidat, y compris pour les candidats en première affectation, ou à l'administration centrale pour les personnels gérés hors académie. Les recteurs recueillent l'avis d'un groupe de travail, émanation de instances paritaires académiques, sur les vœux et barèmes, avant transmission de ces informations à l'administration centrale. Le directeur des personnels enseignants suit la même procédure pour les agents non affectés en académie.

**II.1.3 Règles d'affectation**

**II.1.3.1 Règles générales**

Après vérification des vœux et des barèmes dans les académies, les modifications ne sont prises en compte à l'administration centrale que de façon exceptionnelle.

Les informations relatives au projet de mouvement, y compris les barèmes retenus pour le classement des candidats, sont transmises, sur supports papier et informatique, aux représentants des personnels, membres des instances paritaires nationales, dans les délais requis (huit jours) avant la réunion de celles-ci.

Les affectations sont étudiées par discipline de mouvement.

En cas d'égalité de barème, les candidats sont départagés de la manière suivante :

1 - cas prioritaires :

- cas médicaux,
- priorité de réintégration ou personnels stagiaires, précédemment titulaires d'un autre corps de fonctionnaires,
- 2 - bonification familiales,
- 3 - nombre d'enfants ouvrant droit à bonification,
- 4 - date de naissance.

Les personnels nommés à titre provisoire dans une académie ne pourront être affectés par le recteur que pour l'année en cours, sauf pour les cas cités à l'article 5 de l'arrêté n° du , publié dans le présent bulletin Officiel de l'éducation nationale, qui participeront au mouvement intra-académique.

**II.1.3.2 Agents dont le conjoint est nommé dans un des emplois supérieurs, pour lesquels la nomination est laissée à la décision du gouvernement ou dans un emploi fonctionnel**

Sont concernés les agents dont le conjoint est nommé : dans un emploi d'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, d'inspecteur d'académie adjoint, de secrétaire général d'académie, de secrétaire général de l'administration scolaire et universitaire, de secrétaire général d'université, de chef de service régional ou départemental et dans des emplois de direction des établissements d'enseignement ou de formation. Sont également concernés, les agents dont le conjoint, fonctionnaire de l'État, est affecté dans une administration centrale ou un établissement public qui fait l'objet d'une décision gouvernementale de décentralisation ou de délocalisation, ainsi que les agents dont le conjoint est candidat à l'un de ces emplois à la condition que cette candidature soit suivie d'une nomination dans l'emploi.

Dans l'hypothèse où l'intéressé ne peut obtenir sa mutation dans le cadre du mouvement, il est néanmoins procédé, hors mouvement, à la nomination dans l'académie où le conjoint exerce ses fonctions.

**II.1.3.3 Mutation simultanée de deux agents des corps de personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation du second degré**

Cette possibilité est offerte aux agents appartenant aux seuls corps de personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation du second degré et qui souhaitent être mutés simultanément lors d'une même rentrée scolaire. Les vœux des deux agents doivent être identiques et figurer dans le même ordre. Ces mutations sont considérées comme réalisées si les deux agents sont nommés dans l'académie de leur choix, lors du mouvement inter-académique. Des dispositions sont prévues, dans le cadre du mouvement intra-académique, pour que leurs lieux d'exercice soient situés, sans condition de distance, dans le même département (cf. III.1.3.7).

### II.1.3.4 Procédure d'extension des vœux

Si l'intéressé doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, en examinant successivement les académies selon un ordre défini nationalement (cf. annexe III) et repris dans SIAM. Il est donc conseillé à ces personnels de procéder au classement du maximum d'académies.

### II.1.3.5 Dispositif de révision de nomination

Dans les plus brefs délais et au maximum dans les huit jours suivant la publication des résultats du mouvement, l'intéressé relevant des cas de force majeure énumérés à l'article 5 de l'arrêté du 7 décembre 1998 (publié dans le présent B.O.) doit adresser à la DPE une demande, dûment motivée, décrivant sa situation et l'affectation souhaitée. Un groupe de travail, émanation des instances paritaires nationales, examine l'ensemble des demandes. Les modifications sont communiquées par SIAM et minitel.

Ces nominations sont prononcées à titre définitif.

## II.2 Traitement des postes spécifiques

### II.2.1 Postes et vœux

Les demandes dont le traitement reste de la compétence ministérielle portent sur les postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités,
- de chefs de travaux de lycées professionnels ou techniques,
- en arts plastiques : série L-arts ; en arts appliqués : BT, BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués (niveau II) ; en éducation musicale : série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT,
- sections " théâtre expression dramatique " ou " cinéma audiovisuel ", avec complément de service,
- de PLP, dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,

- de directeurs de CIO et, pour tous les personnels d'orientation, de CIO spécialisés,
- en établissements de soins, de cure et de postcure,
- en réemploi.

La liste est précisée en annexe II.

Peuvent formuler des demandes pour les postes spécifiques, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou stagiaires.

Le nombre de vœux possibles pour les postes spécifiques est fixé à quinze : établissements précis ; établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements ordonnés de communes ou d'un département et de toute l'académie. Les demandes pour le mouvement inter-académique des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré et pour les postes spécifiques peuvent être cumulées. Elles s'effectuent du 3 au 28 février par SIAM et minitel.

### II.2.2 Modalités de traitement des demandes

Ces modalités (constitution des dossiers, avis préalables, compétences requises, critères de classement, examen des demandes ) sont récapitulées en annexe II.

Les postes spécifiques vacants, pour lesquels un affichage est prévu sur SIAM et Minitel du 3 au 28 février, sont transmis par les rectorats à l'administration centrale pour le 20 janvier.

L'ensemble des formulaires de demande et des dossiers à joindre, avec les avis préalables et les pièces requises, sont reçus par les rectorats au plus tard le 10 mars.

Cependant, pour quelques cas précisés en annexe II, le dossier exigé en complément de la demande d'affectation doit être transmis préalablement à l'envoi du formulaire des vœux et donc antérieurement au 10 mars. Cet envoi préalable est nécessité par les délais d'examen requis pour l'étude du dossier.

Les dossiers, joints aux formulaires de demande, sont ensuite adressés par les rectorats à la DPE, pour le 12 mars.

### II.2.3 Règles d'affectation

Les dossiers sont traités jusqu'au 26 mars, selon les modalités fixées en annexe II, avant

d'être examinés par les instances paritaires nationales.

En cas de changement d'académie, la décision de mutation inter-académique est prise par le ministre et le recteur procède à l'affectation dans l'établissement, après avis des instances paritaires académiques, des personnels retenus pour les postes spécifiques par l'administration centrale. Les personnels retenus ne participent pas au mouvement intra-académique.

Les décisions d'affectation des professeurs de chaires supérieures dans ces postes relèvent de la compétence ministérielle.

### II.3 Mouvement inter-académique des PEGC

Il est traité selon les mêmes modalités que lors du mouvement 1998 (cf. N.S n° 97-228 du 19 novembre 1997, publiée au B.O. spécial n° 8 du 20 novembre 1997). Les PEGC ont cependant la possibilité, cette année, de classer cinq académies en formulant leurs vœux par SIAM et minitel.

Ce mouvement s'effectue indépendamment du mouvement inter-académique des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré. Le déroulement des opérations et le calendrier de gestion sont fixés en annexe V.

### II.4 Résultats des mouvements inter-académiques

Au fur et à mesure des résultats des mouvements, les mutations sont publiées par SIAM et minitel. Les personnels mutés reçoivent un arrêté ministériel précisant l'académie obtenue, y compris ceux retenus pour les postes spécifiques.

## III - PHASE INTRA-ACADÉMIQUE

La phase intra-académique comprend le mouvement intra-académique des personnels des corps nationaux d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré et le mouvement intra-académique des PEGC.

Chaque recteur publie une note de service précisant les règles définies ci-dessous.

III.1 Mouvement intra-académique des personnels de corps nationaux d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré

### III.1.1 Participants

Participent au mouvement intra-académique des personnels des corps nationaux d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré :

- obligatoirement, les titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ;

- obligatoirement, les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours (cf. III.1.3.4) ;

- obligatoirement, les agents actuellement affectés en qualité de titulaires académiques (cf. III.1.3.2) ;

- obligatoirement, les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant pas être maintenus dans leur poste ;

- obligatoirement, les agents affectés dans l'académie à titre provisoire au titre de la rentrée 1998 ;

- obligatoirement, les personnels nommés dans une académie au titre des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 7 décembre 1998 publié au présent B.O. (cf. paragraphe II.1.3.1)

- les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;

- les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste de réadaptation ou de réemploi.

### III.1.2 Dispositions générales de traitement

#### III.1.2.1 Vœux

Le nombre de vœux possibles est fixé à vingt. Ils portent sur des établissements précis ; sur les établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements ordonnés de communes, d'un département ; les établissements de toute l'académie. Le candidat peut préciser pour chacune de ces zones géographiques le type d'établissement ainsi que, s'il

souhaite être affecté sur des postes à exigences particulières. Les vœux peuvent également porter sur des zones de remplacement, sur les zones de remplacement d'un département ou de toute l'académie.

Le recteur définit, avant le 15 février et après consultation des CTPA, les groupements ordonnés de communes et les zones de remplacement.

Les codes nécessaires pour la formulation des vœux sont accessibles par SIAM et minitel. Par ces mêmes moyens, une liste des postes vacants (implantation, discipline, exigences particulières éventuelles) est portée à la connaissance des candidats dans les académies au moment de la saisie des vœux. Cette liste n'est qu'indicative, l'essentiel des mutations se faisant sur des postes libérés au cours du mouvement.

Les demandes tardives de participation au mouvement ou de modification des demandes ainsi que les demandes d'annulation, pour les cas évoqués à l'article 5 de l'arrêté du 7 décembre 1998 (publié au présent B.O.), sont prises en compte jusqu'à dix jours avant la réunion de l'instance paritaire académique concernée.

### III.1.2.2 Postes à exigences particulières (PEP)

Une carte des postes à exigences particulières, répondant notamment à la nécessité d'assurer dans de bonnes conditions le service public d'éducation dans l'ensemble de l'académie, peut être définie par le recteur.

Cette carte des postes à exigences particulières, soumise à l'avis des CTPA, respecte une typologie nationale les répertoriant selon les conditions d'exercice, les modalités d'exercice et les compétences requises (cf. annexe IV).

Dès 1999, les académies veilleront à donner une information (SIAM, Minitel, entretien ...) sur les PEP : caractéristiques de ces postes, compétences éventuellement requises, mode d'instruction des candidatures, mesures d'accompagnement éventuellement prévues ...

Les postes à exigences particulières liées aux conditions ou aux modalités d'exercice peuvent être valorisés par l'attribution de bonifications dans le cadre de la partie du barème intra-académique laissée à l'appréciation des

académies. La stabilité dans ces postes peut également être favorisée par l'attribution de majorations de points liée à la durée d'affectation, points qui ne pourront être utilisés que pour le mouvement au sein de l'académie où ils ont été acquis. Ces bonifications, fixées par l'académie sont plafonnées (cf. annexe I-B, point III-1 et III-2). Des mesures destinées à accompagner la prise en responsabilité de ces postes pourront être prises : formation, tutorat éventuel ...

Les postes à exigences particulières liées aux compétences requises ne bénéficient pas de bonification de points par les académies. Les affectations dans ces postes doivent tenir essentiellement compte des compétences du candidat.

Pour les postes à exigences particulières liées aux compétences requises, l'avis des corps d'inspection est demandé par le recteur.

### III.1.2.3 Critères de classement des demandes

Les critères de classement comprennent :

- la reprise des éléments de classement de la phase inter-académique,
- des éléments communs à toutes les académies, pour traduire des politiques nationales et valoriser certains types de vœux (établissements classés en ZEP ou sensibles, agrégés demandant un lycée, remplacement), ainsi que pour traiter certaines situations (priorités ouvrant droit à réintégration dans l'académie d'origine ou après mesure de carte scolaire, affectation des titulaires académiques dans une zone de remplacement de leur académie, stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation ou d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur corps),
- une troisième partie, propre à chaque académie, pour valoriser des postes à exigences particulières (cf. point III.1.2.2 et annexe IV).

Les éléments des première et deuxième parties sont définis nationalement, ceux de la troisième partie font l'objet d'un encadrement national.

Le calcul et la vérification des barèmes des candidats sont de la responsabilité des académies.

Les recteurs recueillent l'avis d'un groupe de travail, émanation des instances paritaires académiques, sur les vœux et barèmes.

### III.1.3 Règles d'affectation

#### III.1.3.1 Règles générales

Les affectations dans les postes spécifiques qui ont été traitées antérieurement par l'administration centrale sont présentées aux instances paritaires académiques.

Toutes les candidatures pour tous les types de postes, y compris celles pour les postes à exigences particulières, sont étudiées par discipline de mouvement.

Les informations relatives au projet de mouvement, y compris les éléments retenus pour le classement des candidats, sont transmises, sur supports papier et informatique, aux représentants des personnels, membres des instances paritaires académiques, dans les délais requis (huit jours) avant la réunion de celles-ci.

#### III.1.3.2 Personnels actuellement affectés en qualité de titulaires académiques

A la suite des modifications du décret n° 85-1059 du 30/09/1985 sur l'exercice des fonctions de remplacement dans le second degré, tous les titulaires académiques doivent participer au mouvement intra-académique de l'année 1999 afin de retrouver une nouvelle affectation à titre définitif, soit dans un établissement, soit dans une zone de remplacement où ils pourront être affectés dans un poste à l'année.

Parmi les vingt vœux possibles, il est conseillé d'exprimer un vœu pour une zone de remplacement liée au département de l'établissement d'exercice de l'année scolaire 1998/1999. Une bonification prioritaire est accordée pour ce vœu. Si les agents ne peuvent obtenir satisfaction pour l'un des vœux exprimés, une affectation leur sera proposée dans une des zones de remplacement du département d'exercice et, à défaut, de l'académie.

Cette affectation se fera dans une des zones de remplacement les plus proches du vœu formulé en cas de choix exprimé pour une zone de remplacement liée au département d'exercice. En cas d'affectation dans une zone de remplacement, l'agent conserve l'ancienneté acquise

comme titulaire académique dans l'académie ainsi que les bonifications liées aux fonctions de remplacement (annexe I point A. III-1).

#### III.1.3.3 Personnels enseignants ou d'éducation affectés dans un établissement situé dans une zone d'éducation prioritaire

Les dispositions prévues pour les personnels affectés en ZEP au point II.1.2.2 sont applicables dans la phase intra-académique du mouvement.

#### III.1.3.4 Personnels concernés par une mesure de carte scolaire

L'agent qui souhaite retrouver son poste après une mesure de carte scolaire participe au mouvement intra-académique en bénéficiant d'une priorité, illimitée dans le temps, à la condition qu'il n'ait pas, depuis l'intervention de la mesure de carte scolaire fait l'objet, sur sa demande, d'une mutation hors de son académie.

Pour bénéficier des priorités liées à une mesure de carte scolaire en établissement, les personnels ne devront exclure aucun type d'établissement, de section ou de service, à l'exception des professeurs agrégés qui pourront, s'ils le souhaitent, ne demander que des lycées.

a) agents concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à 1999.

Une bonification prioritaire est attribuée pour l'établissement, section ou service ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation ainsi que pour la commune correspondante, si l'agent a été affecté en dehors de celle-ci. La bonification prioritaire s'étendra au département correspondant dans l'hypothèse où l'intéressé aura été réaffecté en dehors dudit département.

Dans le cas d'une mesure de carte scolaire concernant un poste de remplacement, la priorité est accordée pour la zone de remplacement concernée puis pour les zones limitrophes, selon les mêmes modalités qu'au paragraphe précédent.

b) agents concernés par une mesure de carte scolaire en 1999.

Une bonification prioritaire est attribuée pour l'établissement, section ou service ayant fait l'objet de la suppression ou de la transformation

ainsi que pour la commune et le département correspondant. Si une nouvelle affectation ne peut être proposée dans le département, la demande est examinée d'abord pour les départements limitrophes puis sur toute l'académie.

Dans le cas d'une mesure de carte scolaire concernant un poste de remplacement, la priorité est accordée pour la zone de remplacement concernée puis pour les zones limitrophes, selon les mêmes modalités qu'au paragraphe précédent.

### III.1.3.5 Personnels chargés des fonctions de conseiller en formation continue

Les personnels chargés des fonctions de conseiller en formation continue, qui souhaitent retrouver l'affectation qu'ils détenaient antérieurement à leur nomination en cette qualité, bénéficient des mêmes priorités que les personnels concernés par une mesure de carte scolaire.

### III.1.3.6 Personnels candidats aux fonctions d'ATER ou d'allocataire de recherche

Les procédures de recrutement des enseignants du second degré comme ATER ou allocataire de recherche doivent être achevées avant le début du mouvement intra-académique.

En conséquence, les nominations tardives, notamment après le début de la rentrée scolaire, dans des fonctions d'ATER ou d'allocataire de recherche ne pourront être accordées, à titre exceptionnel, que pour des candidats affectés dans des fonctions de remplaçant ; il est conseillé à ces personnels d'en tenir compte dans la formulation de leurs voeux lors du mouvement intra-académique.

### III.1.3.7 Mutations simultanées de deux agents des corps nationaux de personnels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation du second degré

Une fois nommés dans l'académie, les deux agents sont affectés dans le même département.

### III.1.3.8 Traitement des demandes des personnels ayant acquis un nombre important de points dans le but d'obtenir une mutation de niveau infra-départemental dans une autre académie.

Cette procédure concerne les personnels dont l'échelon et l'ancienneté de poste cumulés sont

valorisés au moins à hauteur de 175 points et ayant fait au moins un vœu pour un groupement ordonné de communes ou une zone géographique plus large, y compris en précisant un type d'établissement. S'ils n'obtiennent pas satisfaction, il est procédé à une affectation annuelle au mieux de leurs vœux, en maintenant, pour les trois prochains mouvements, l'ensemble des points acquis.

### III.1.3.9 Traitement des vœux géographiques

Il s'effectue en fonction de vœux plus précis exprimés par le candidat au sein de la zone géographique considérée. S'il n'y a pas de vœu indicatif précédant le vœu large pour orienter l'affectation, la mutation est envisagée de manière indifférenciée sur la zone.

Le traitement consiste à proposer des affectations précises dans la zone géographique considérée : il croise les vœux indicatifs avec une table de coordonnées de communes déterminant de manière dynamique les distances entre agglomérations.

Il exclut les affectations dans les postes à exigences particulières, sauf si le candidat les accepte. Dans ce cas, les possibilités d'affectation sont examinées sur les PEP liés aux conditions et modalités d'exercice, mais l'extension ne peut conduire à une affectation sur un PEP lié aux compétences.

Les zones de remplacement sont également exclues de ce traitement.

### III.1.3.10 Procédure d'extension des vœux

Elle s'effectue en fonction du premier vœu exprimé par le candidat et selon les modalités décrites au point précédent, la zone géographique considérée s'étendant progressivement à l'académie. Il est donc conseillé d'exprimer un premier vœu au moins de type commune ou groupement de communes.

Le barème pris en compte pour le candidat est le moins élevé parmi ceux attachés à ses vœux.

Le traitement exclut les affectations dans les postes à exigences particulières, sauf si le candidat les accepte. Dans ce cas, les possibilités d'affectation sont examinées sur les PEP liés aux conditions et modalités d'exercice, mais

l'extension ne peut conduire à une affectation sur un PEP lié aux compétences.

Le traitement prévoit d'examiner d'abord les affectations dans des postes en établissement puis en zone de remplacement. Cet ordre d'examen peut être aménagé.

### III.1.3.11 Amélioration des mutations au sein d'une zone géographique

Pour les personnels "entrants" ou déjà affectés dans une zone géographique déterminée (département ou commune) à la suite d'une première étape dans le traitement du mouvement, de nouvelles affectations peuvent être proposées, afin d'améliorer les affectations envisagées (sauf pour l'agent "entrant" qui n'a exprimé aucun voeu antérieur plus précis).

### III.1.3.12 Dispositif de révision d'affectation

Dans les plus brefs délais et au maximum dans les huit jours suivant la publication des résultats du mouvement, l'intéressé, relevant des cas de force majeure énumérés à l'article 5 de l'arrêté du 7 décembre 1998( publié au présent B.O.), doit adresser au rectorat une demande dûment motivée décrivant sa situation et l'affectation souhaitée. Un groupe de travail, émanation des instances paritaires académiques, examine l'ensemble des demandes au plus tard fin juin. Les modifications sont communiquées sur SIAM et minitel immédiatement après.

### III.1.3.13 Derniers ajustements en vue de la préparation de la rentrée scolaire

Après la réunion des instances paritaires académiques, le recteur ne peut procéder qu'à des affectations à l'année. Après recensement des

moyens provisoires, ceux-ci sont d'abord pourvus par les titulaires affectés comme remplaçants dans la ou les zones où se dégage le support, puis par les non titulaires, en fonction de leurs vœux et barèmes.

Un groupe de travail, émanation des instances paritaires académiques, est informé avant la rentrée scolaire de ces affectations à l'année.

## III.2 Mouvement intra-académique des PEGC

Il est traité selon les mêmes modalités que lors du mouvement 1998 (cf. N.S n° 97-228 du 19 novembre 1997 publiée au B.O. spécial n°8 du 20 novembre 1997). Il s'effectue antérieurement au mouvement intra-académique des personnels des corps nationaux du second degré.

## III.3 Résultats du mouvement intra-académique

Au fur et à mesure des résultats du mouvement, les mutations sont publiées par SIAM et minitel.

Tous les personnels titulaires ayant participé au mouvement intra-académique reçoivent un arrêté d'affectation à titre définitif, soit dans un établissement, soit dans une zone de remplacement.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie  
et par délégation,  
La directrice des personnels enseignants  
Marie-France MORAUX

## Annexe I

### CRITÈRES DE CLASSEMENT DES DEMANDES ET BARÈMES

#### A - MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE

##### I - Ancienneté de service (échelon)

7 points par échelon acquis au 30 août 1998 par promotion et au 1er septembre 1998 par classement initial ou reclassement,

49 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe,

77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points,

21 points minimum pour le total de ces points et forfaitairement pour les 1er, 2ème, 3ème échelons.

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation, l'échelon à prendre en compte est celui acquis dans le grade précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif du classement soit joint à la demande de mutation.

##### II - Ancienneté dans le poste

Ce poste peut être une affectation dans le second degré (affectation définitive dans un établissement, section ou service, poste de titulaire remplaçant ou affectation de titulaire académique), dans l'enseignement supérieur, en détachement en France ou en mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Sont comptabilisées les années scolaires correspondant à des affectations ministérielles provisoires postérieures à la dernière affectation définitive.

Les fonctionnaires stagiaires en situation, durant l'année scolaire 1998-1999, bénéficient de la prise en compte d'une année d'ancienneté.

10 points par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité ou en congé.

+ 10 points pour une période de service natio-

nal actif accomplie immédiatement avant une première affectation en qualité de titulaire.

25 points supplémentaires sont accordés par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le poste. Ne sont pas interruptifs de l'ancienneté dans un poste, en cas de réintégration dans l'ancien poste :

- le congé de mobilité ;
- le service national actif ;
- le détachement en cycles préparatoires (CAPET, PLP2, ENA, ENM) ;
- le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire ;
- le congé de longue durée, de longue maladie ;
- le congé parental.

Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :

- Les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, maintenus dans leur poste, mais ayant changé de corps ou de grade par concours, liste d'aptitude, tableau d'avancement conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion. Il en est de même pour les personnels qui ont dû changer de poste à la suite d'un changement de corps (ex : PLP ou instituteurs reçus au CAPES ou CAPET).

Ces dispositions ne sont pas applicables aux directeurs de CIO ni aux fonctionnaires qui n'étaient pas précédemment titulaires dans un corps de personnels enseignants d'éducation et d'orientation.

- Les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise.

- Pour les personnels qui ont effectué leur service national au titre de la coopération, dès leur titularisation, une durée égale à une année d'ancienneté est prise en compte pour la durée du contrat complémentaire.

- En ce qui concerne les personnels en position de détachement à l'étranger sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement à l'étranger en tant que titulaire.

- Les titulaires académiques affectés lors du mouvement intra-académique dans une zone de remplacement de leur académie conserve-

ront, pour les mouvements ultérieurs, l'ancienneté acquise dans les fonctions de titulaire académique de l'académie.

- Les conseillers en formation continue qui souhaitent participer aux opérations du mouvement national verront leurs années d'ancienneté dans les fonctions de conseiller en formation continue s'ajouter aux années d'ancienneté acquises dans le poste précédent, conformément aux dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990 publiée au BOEN n° 25 du 21 juin 1990.

- Pour les personnels en réadaptation, est prise en compte l'ancienneté dans l'ancien poste augmentée du nombre d'années effectuées en poste de réadaptation.

III - Affectation ou fonctions spécifiques actuelles

### III.1 Personnels affectés dans des fonctions de remplacement (titulaires académiques ou titulaires remplaçants)

20 points sont acquis par année d'exercice de fonctions de remplacement dans la même académie,

+20 points attribués forfaitairement si l'agent justifie d'au moins cinq années d'ancienneté en cette qualité.

Les bonifications sont maintenues en cas de changement de corps ou de grade par concours, liste d'aptitude, tableau d'avancement. De même, elles seront conservées pour les titulaires académiques affectés, par ce mouvement, dans une zone de remplacement de leur académie.

Les personnels affectés à titre provisoire conservent le bénéfice des bonifications accordées par année d'exercice antérieure dans des fonctions de remplacement.

### III.2 Personnels exerçant dans un établissement situé dans une ZEP

Cette bonification dépend du nombre d'années passées dans la ZEP :

50 points pour 3 ans,

65 points pour 4 ans,

85 points à partir de 5 ans.

Les périodes de congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle, de

mobilité, de position de non activité, de service national et de congé parental suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification.

L'attribution de ces bonifications est conditionnée par l'attestation du chef d'établissement de l'exercice des fonctions de manière continue dans l'établissement pour les années à prendre en compte.

### III.3 Personnels affectés dans un établissement classé sensible

Les personnels bénéficient d'une bonification s'ils ont exercé de manière effective et continue depuis au moins trois ans dans un établissement sensible.

L'ancienneté est calculée à compter de la date :

- d'affectation ministérielle dans l'établissement sensible ou de la première délégation rectorale pour les titulaires académiques qui, après avoir été délégués dans un établissement y ont été nommés ministériellement ;

- d'inscription de l'établissement sur la liste des établissements sensibles si l'affectation ministérielle ou rectorale est antérieure à cette date d'inscription.

Les bonifications sont les suivantes :

200 points après 3 ans d'exercice (1er septembre 1996),

300 points après 4 ans d'exercice (1er septembre 1995),

450 points après 5 ans d'exercice (1er septembre 1994),

600 points après 6 ans d'exercice et au-delà (1er septembre 1993).

Les périodes de congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle, de mobilité, de position de non activité, de service national et de congé parental suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification.

L'attribution de ces bonifications est conditionnée par l'attestation du chef d'établissement de l'exercice des fonctions de manière continue dans l'établissement pour les années à prendre en compte.

Pour les enseignants affectés dans ces établissements à compter du 1er septembre 1999, les

bonifications prévues sont fixées respectivement à 100 points (3 ans), 150 points (4 ans) et 200 points (cinq ans et au-delà).

#### IV - Situation individuelle

##### **IV.1 Stagiaires, lauréats de concours**

Les personnels qui, précédemment, n'étaient pas fonctionnaires titulaires, mais justifient de services d'agent non titulaire pris en compte pour leur reclassement, bénéficient d'une bonification.

Pour les personnels stagiaires reclassés à la date de stagiarisation, la bonification est attribuée en fonction de leur classement au 1er septembre 1998 :

20 points : classement au 3ème échelon,

30 points : classement au 4ème échelon,

50 points : classement au 5ème échelon et au-delà.

Les conseillers d'orientation psychologues stagiaires bénéficient, au vu de l'état des services, d'une bonification de 20 points pour deux années de service. Dix points supplémentaires par année d'exercice sont accordés. Cette bonification forfaitaire est plafonnée dans tous les cas à 50 points.

##### **IV.2 Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation**

Une bonification de 1000 points est accordée pour l'académie correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours.

##### **IV.3 Personnels demandant leur réintégration de détachement ou revenant d'un séjour dans un territoire d'outre-mer ou d'une école européenne**

L'attribution d'une bonification de 1000 points doit permettre l'affectation dans l'académie d'exercice avant le départ en détachement, en TOM ou en école européenne. Au besoin, ces personnels sont intégrés dans ces académies en dehors de toute considération de barème.

##### **IV.4 Personnels sollicitant leur réintégration à divers titres**

Une bonification de 1000 points est attribuée pour l'académie dans laquelle ils exerçaient avant d'être mis à disposition ou affectés : dans

l'enseignement supérieur, dans un emploi fonctionnel, dans un établissement privé sous contrat, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.

##### **IV.5 Vœu préférentiel**

La bonification est de 20 points par année, dès l'année où l'enseignant exprime, pour la deuxième fois consécutive le même vœu académique que le premier vœu académique exprimé l'année précédente.

Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année le même vœu académique.

La bonification pour vœu préférentiel est incompatible, sur le même vœu, avec les bonifications liées à la situation familiale.

Les personnels qui, lors des opérations du mouvement des années précédentes, ont acquis des bonifications pour un vœu préférentiel départemental les conservent pour un vœu académique correspondant.

##### **IV.6 Vœux portant sur les DOM**

1000 points sont attribués pour les vœux portant sur les académies de la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et la Réunion, pour les agents originaires ou dont le conjoint ou les ascendants directs (père ou mère) sont originaires du DOM demandé, sous réserve de justification de cette qualité par un document joint à la demande.

##### **IV.7 Sportifs de haut niveau affectés à titre provisoire dans l'académie où ils ont leur intérêt sportif**

Une bonification de 50 points est accordée par année successive d'affectation provisoire dans la limite de quatre années et pour l'académie concernée.

##### **IV.8 Situation médicale grave**

En vue de l'attribution d'une bonification de 1000 points pour l'académie sollicitée, les personnels concernés, ou ceux dont le conjoint ou l'un des enfants à charge nécessite des soins continus en milieu hospitalier ou est atteint d'un handicap grave, doivent déposer un dossier médical récent et complet, sous pli confidentiel,

avant le 10 février 1999 auprès du médecin conseiller technique du recteur de l'académie de départ.

Ce dossier comporte, outre les certificats médicaux, une lettre de l'intéressé précisant son grade, sa discipline et son bureau de gestion, son affectation ministérielle actuelle, ses vœux, les raisons pour lesquelles il les a formulés, l'adresse à laquelle peuvent être demandés d'éventuels compléments d'information et s'il a précédemment obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales. Le médecin conseiller technique du recteur de l'académie concernée formulera auprès de l'administration centrale un avis sur le dossier.

Afin d'harmoniser la prise en compte des dossiers médicaux, cette bonification sera accordée par l'administration centrale.

#### **IV.9 PLP ayant achevé un stage de reconversion**

Pour les PLP ayant achevé leur stage de reconversion en 1998-1999 ou antérieurement et en possession du certificat de validation de leur aptitude à enseigner dans la nouvelle discipline établi par l'inspection générale, une bonification de 30 points est attribuée lors de la première mutation dans la nouvelle discipline.

#### **V - Bonifications liées à la situation familiale**

##### **V.1 Situations familiales prises en compte**

Est prise en compte la situation familiale des :

- agents mariés ou dont le mariage interviendra au plus tard le 28 février 1999,
- agents non mariés ayant la charge d'un moins un enfant de moins de 20 ans au 1er septembre 1999, reconnu par les deux parents, ou agents non mariés ayant reconnu par anticipation au plus tard le 28 février 1999, un enfant à naître .
- agents non remariés ou célibataires ayant la garde d'un ou plusieurs enfants de moins de 20 ans au 1er septembre 1999, résidant chez eux. Seuls, les enfants à la garde du candidat sont pris en compte.

Dans les deux premières situations, le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit à l'ANPE comme deman-

deur d'emploi, après cessation d'une activité professionnelle.

Les concubins sans enfants ne peuvent bénéficier d'aucune des bonifications prévues ci-dessous ; s'ils relèvent tous deux d'un corps de personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation, leur est offerte la possibilité de formuler des demandes de mutations simultanées sans bonification.

##### **V.2 Bonifications**

###### **V.2.1 Rapprochement de conjoints et mutations simultanées**

90 points sont accordés pour l'académie de résidence professionnelle ou privée du conjoint et les académies limitrophes. La résidence actuelle est prise en compte pour le rapprochement de conjoints, la résidence future pour les mutations simultanées. Par ailleurs, 15 points sont attribués par enfant à charge de moins de 20 ans au 1er septembre 1999 et 10 points supplémentaires par enfant, à partir du troisième.

De plus, une majoration de 25 points est accordée par année scolaire de séparation. 75 points supplémentaires sont attribués à partir de la cinquième année ; le total de points attribués étant limité à 200 points. La séparation implique que les deux conjoints (mariés ou ayant des enfants à charge de moins de 20 ans au 1er septembre 1999 reconnus par les deux parents) aient une résidence professionnelle située dans deux départements différents au moment du dépôt de la demande.

Seuls les titulaires, y compris le conjoint d'un fonctionnaire stagiaire assuré d'être nommé dans une académie, et les stagiaires titulaires d'un autre corps de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation relevant de l'éducation nationale bénéficient de ces bonifications pour année de séparation.

Chaque année de séparation doit être justifiée. Les services vérifient, pour chaque année scolaire de séparation invoquée par l'agent, sa situation familiale et la situation professionnelle des conjoints durant les années à prendre en compte. La situation de séparation est appréciée au 28 février 1999.

Pour chaque année considérée, la durée retenue est d'une année, s'il y a séparation au 1er janvier.

Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une même entité à l'intérieur de laquelle aucune année de séparation n'est comptabilisée.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité,
- les périodes de position de non-activité,
- les congés de longue durée et de longue maladie,
- le congé parental,
- le congé pour formation professionnelle,
- les années pendant lesquelles le conjoint est inscrit à l'ANPE ou effectue son service national.

#### V.2.2 Autorité parentale unique

La bonification est de 30 points pour les vœux portant sur des académies. Par ailleurs, sont comptabilisés 15 points par enfant à charge de moins de 20 ans au 1er septembre 1999 et 10 points supplémentaires par enfant à partir du troisième.

#### V.3 Pièces justificatives

L'attribution des bonifications liées à la situation familiale (points A V.2.1 et V.2.2) est subordonnée à la production des pièces justificatives suivantes :

- fiche familiale d'état civil,
- attestation 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 l'ANPE et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint,
- pour l'autorité parentale unique, en plus de la fiche familiale d'état civil, 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 dont la transmission est acceptée jusqu'au 28 février ; l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée.

## VI - Cas particulier des PEGC

### VI.1 Bonifications liées à l'ancienneté de service

Échelon acquis au 1er septembre 1998 :

- PEGC classe normale : 3 points par échelon,
- PEGC hors classe : 21 points + 3 points par échelon dans la hors classe,
- PEGC de classe exceptionnelle : 33 points + 3 points par échelon dans la classe exceptionnelle.

### VI.2 Bonifications liées à l'ancienneté dans le poste

Stabilité dans la précédente académie (appréciée au 31 août 1999) ou ancienneté en position de détachement ou d'affectation dans un TOM : 3 points par année.

### VI.3 Situation individuelle

#### - Vœu préférentiel

Bonification de 5 points par année. Cette majoration étant intervenue pour la première fois à la rentrée 1991, l'enregistrement de l'antériorité de la demande débute à compter du mouvement 1991.

#### - Traitements prioritaires

Une bonification de 600 points est accordée pour des situations médicales ou sociales graves au vu d'un dossier médical ou social déposé auprès du médecin conseil ou auprès de l'assistante sociale de l'académie d'origine.

### VI.4 Bonifications liées à la situation familiale

#### - Rapprochement de conjoints et mutations simultanées (définies au point II.1.3.3 de la note de service)

Pour les PEGC mariés au plus tard le 28 février ou vivant maritalement et ayant au moins un enfant reconnu par l'un et l'autre au 28 février ou un enfant à naître reconnu par anticipation dans les mêmes conditions, une bonification forfaitaire de 30 points est attribuée pour l'académie du conjoint et les académies limitrophes.

#### ● Enfants à charge

3 points sont accordés par enfant de moins de 20 ans au 1er septembre 1999.

#### ● Années de séparation

, pour les trois premières années : 10 points par année,

. pour la quatrième année : 15 points,  
. à partir de la cinquième année : 25 points par année.

● **Autorité parentale unique**

Bonification de 15 points.

● **En cas d'égalité de barème, les candidats**

sont départagés en fonction :

- . du nombre d'enfants,
- . de la date de naissance.

**VI.5 Pièces justificatives**

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

- fiche familiale d'état civil,
- attestation 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 l'ANPE et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à déterminer la résidence professionnelle du conjoint,
- pour l'autorité parentale unique, en plus de la fiche familiale d'état civil, 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.

**B - MOUVEMENT INTRA-ACADÉMIQUE**

Le barème intra-académique est composé de :

- la reprise des éléments du barème inter-académique,
- des éléments communs à toutes les académies prenant en compte certaines situations et valorisant certains types de vœux,
- des éléments propres à chaque académie valorisant des postes à exigences particulières.

**I - Reprise des éléments du barème inter-académique**

Tous les éléments du barème inter-académique sont repris (cf. A), mais certaines bonifications afférentes sont, dans la phase intra-académique, modifiées comme suit :

- Affectation en établissement sensible (cf. A/point III) : seuls, les vœux de type commune

ou plus larges bénéficient des bonifications liées à cette affectation.

- Situations individuelles (cf. A/point IV) : les bonifications ne sont conservées que pour des vœux de type département ou plus larges. Font exception à cette règle, les cas suivants :

. cas médicaux : l'examen du dossier doit être repris pour l'attribution de la priorité de 1000 points pour des vœux moins larges que l'académie,

. vœu préféréntiel départemental : la bonification est accordée pour le vœu départemental, uniquement pour les agents en ayant bénéficié l'année précédente et pour ceux ayant fait une première demande au titre de 1998,

. stagiaires précédemment titulaires d'un corps autres que ceux des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation : la bonification de 1000 points n'est accordée que pour le vœu département, correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours, ainsi que pour le vœu académie,

. personnels demandant leur réintégration de détachement ou revenant d'un séjour dans un territoire d'outre-mer ou d'une école européenne : la bonification de 1000 points n'est accordée que pour le vœu département correspondant à l'ancienne affectation ainsi que pour le vœu académie.

. PLP ayant achevé un stage de reconversion en 1998-1999 ou antérieurement : la bonification de 30 points est accordée pour tous les types de vœux.

Situations familiales (cf. A/point V) : les bonifications sont identiques pour les vœux de type département ou plus larges. Une bonification de 30 points est accordée pour les vœux de type commune ou groupe ordonné de communes, zone de remplacement, ainsi que les points afférents aux enfants à charge.

Hors la bonification afférente à une affectation en ZEP, ces attributions supposent que l'agent ait demandé tout type d'établissement, de section d'établissement ou de service où il peut être statutairement affecté ; les postes à exigences particulières et les zones de remplacement sont exclus.

II - Partie commune à toutes les académies

## II.1 Traitement de certaines situations

### II.1.1 Demandes de réintégration

Une bonification de 1000 points est accordée pour le vœu département correspondant à l'affectation précédente et pour le vœu académie aux personnels relevant de l'académie qui sollicitent une réintégration après : une disponibilité, un congé avec libération de poste, une affectation dans un poste de réadaptation ou de réemploi.

### II.1.2 Affectation après mesure de carte scolaire

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire et qui souhaitent retrouver leur ancien poste bénéficient d'une priorité de 1500 points pour les vœux suivants : ancien établissement, commune, département correspondant et académie.

### II.1.3 Affectation des titulaires académiques dans une zone de remplacement de leur académie

Une bonification de 1000 points est accordée selon les modalités prévues au point III.1.3.2 de la note de service.

### II.1.4 Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ne pouvant être maintenus dans leur poste

Une bonification de 1000 points est attribuée à ces personnels pour le vœu département correspondant à l'affectation précédente ainsi que pour le vœu académie.

Les attributions prévues aux II.1.1, II.1.2 et II.1.4 supposent que l'agent ait demandé tout type d'établissement, de section d'établissement ou de service où il peut être statutairement affecté ; les postes à exigences particulières et les zones de remplacement sont exclus.

## II.2 Valorisation de certains vœux d'affectation

### II.2.1 Personnels affectés ministériellement dans des fonctions de remplacement (titulaire académique ou titulaire remplaçant)

Une bonification de 50 points est accordée pour le vœu départemental correspondant à l'éta-

blissement d'exercice ou à la zone de remplacement au moment de la demande aux agents sollicitant leur stabilisation dans le département concerné.

Ces attributions supposent que l'agent ait demandé tout type d'établissement, de section d'établissement ou de service où il peut être statutairement affecté ; les postes à exigences particulières et les zones de remplacement sont exclus.

### II.2.2 Professeurs agrégés

Les professeurs agrégés bénéficient d'une majoration de 90 points pour les vœux portant exclusivement sur des lycées.

### II.2.3 Affectations en établissements classés en ZEP ou sensibles

Une bonification de 50 points est attribuée aux vœux portant sur ces établissements.

III - Partie propre à chaque académie

En référence à la nomenclature des postes à exigences particulières (cf. annexe IV), cette partie du barème est destinée à valoriser uniquement les postes à exigences particulières liées aux conditions et modalités d'exercice.

## III.1 Bonification valorisant l'affectation

Une bonification est accordée pour favoriser l'affectation des agents dans ce type de postes. Laisée à la libre appréciation des académies, elle ne pourra cependant pas dépasser un maximum de 50 points.

## III.2 Bonification valorisant la durée d'affectation

Des bonifications liées à la durée d'affectation, à compter du 1er septembre 1999, sont prévues selon les modalités suivantes :

- de 50 à 100 points après trois ans d'exercice,
- de 100 à 150 points après quatre ans d'exercice,
- de 150 à 200 points après cinq ans ou plus d'exercice.

Cette bonification est attribuée pour tout type de vœu.

Ces bonifications progressives ne pourront être utilisées que pour les prochains mouvements au sein de l'académie où elles sont acquises.

## Annexe II

### MODALITÉS DE TRAITEMENT DES POSTES SPÉCIFIQUES

#### I - Liste des postes concernés

Il s'agit des postes :

- en classes préparatoires aux grandes écoles,
- en sections internationales,
- en classes de BTS dans certaines spécialités précisées en annexe II (C),
- de chefs de travaux de lycées techniques ou professionnels,
- en arts plastiques : série L-arts ; en arts appliqués : BT, BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'art (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués (niveau II) ; en éducation musicale : série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT,
- en sections "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel", avec complément de service,
- de PLP dessin d'art appliqué aux métiers d'art,
- de PLP requérant des compétences professionnelles particulières,
- de directeurs de CIO et, pour tous les personnels d'orientation, de CIO spécialisés,
- en établissements de soins, de cure et de postcure,
- en réemploi.

Les postes traités au niveau national pour les directeurs de CIO et les conseillers d'orientation psychologues comprennent :

. tous les postes indifférenciés de directeurs de CIO,

. les postes de directeurs de CIO et de conseillers d'orientation psychologues concernant les CIO spécialisés dont la liste est précisée en annexe II (A),

. les postes de directeurs de CIO dans certains CIO "post-baccalauréat" et Média-Com, dont la liste est également précisée en annexe II (A),

. les postes de directeurs de CIO et de conseillers d'orientation psychologues à l'ONISEP et dans les DRONISEP.

Fout l'objet d'une publicité, les postes spéci-

fiques vacants suivants :

- Sections internationales,
  - Classes de BTS dans quelques spécialités,
  - Sections "théâtre expression dramatique" et "cinéma audiovisuel", avec complément de service,
  - Postes de PLP dessin d'art appliqué aux métiers,
  - Postes de PLP requérant des compétences particulières,
  - Établissements de soins, de cure et de postcure.
- Cette publicité s'effectue par le Système d'Information et d'Aide pour les mutations (SIAM) du 3 au 28 février, pendant la période de saisie des demandes.

#### II - Conditions à remplir

##### II.1 Postes en section internationale

Au plan pédagogique, les aptitudes suivantes sont requises :

- maîtrise indispensable d'une ou plusieurs langues étrangères,
- compétence pédagogique dans la discipline,
- adaptabilité à de jeunes étrangers et à des classes hétérogènes qui pourra être confirmée par une expérience de ces publics,
- connaissance de la pédagogie de l'autonomie, de la pédagogie individualisée et de soutien, adaptabilité à des structures souples, variables dans le temps, ouverture aux méthodes modernes,
- volonté d'intégration, de travail et de recherche en équipe dans le domaine pédagogique et de la vie scolaire,
- esprit de concertation, disponibilité, esprit d'initiative,
- volonté d'animer une activité culturelle annexe.

Les professeurs de lettres doivent maîtriser ou être à même d'assimiler rapidement les méthodes et principes d'enseignement du "français spécial" à des enfants étrangers débutants. Ils doivent être formés ou se former aux techniques de l'enseignement du français langue étrangère. Ces professeurs, en étroite concertation avec les enseignants étrangers, préparent les élèves à l'option internationale du baccalauréat.

## II.2 Postes de chef de travaux de lycée technique ou professionnel

Peuvent déposer une demande les personnels déjà affectés comme chef de travaux et les enseignants candidats à de telles fonctions.

Les enseignants, souhaitant être nommés sur ces postes, doivent remplir les conditions suivantes :

- Pour les lycées professionnels, seuls les professeurs de lycée professionnel du deuxième grade des disciplines technologiques et professionnelles, ayant au moins cinq ans d'ancienneté comme professeur au 1er septembre 1999, peuvent faire acte de candidature.

- Pour les lycées techniques, seuls les professeurs agrégés des disciplines technologiques, ayant au moins cinq ans d'ancienneté comme professeur au 1er septembre 1999, peuvent faire acte de candidature.

## II.3 Arts plastiques : série L-arts

Les candidats doivent compter au 1er septembre 1999 trois années d'exercice effectif d'enseignement en qualité de titulaire.

## II.4 Arts appliqués : BT, BTS, classes de mise à niveau, diplôme des métiers d'arts (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués (niveau II)

Les candidats ne sont pas soumis à une condition d'ancienneté d'exercice.

Les adjoints d'enseignement peuvent candidater sous réserve d'être titulaires soit :

- de l'un des diplômes supérieurs d'arts appliqués (DSAA) créée par le décret du 14 octobre 1988,

- de l'un des diplômes d'architecte DPLG ou de l'un des diplômes d'architecte délivré par l'école spéciale d'architecture ou l'école nationale supérieure d'arts et d'industries de Strasbourg,

- du diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP) mention "environnement" et mention "communication visuelle et audiovisuelle",

- de la licence d'arts appliqués,

- de trois des quatre certificats de l'ENSET, section C,

- de l'un des sept BTS arts appliqués : architecture intérieure, esthétique industrielle, art céra-

mique, plasticien de l'environnement architectural, stylisme de mode, art textile et impression, expression visuelle (option images de communication ou espaces de communication),

- de l'un des diplômes des métiers d'arts (DMA) créés par décret du 21 mai 1987,

- du diplôme de l'ENSATT : décorateur-scénographe,

- d'une expérience professionnelle d'au minimum trois ans dans le secteur des arts appliqués attestée par le dossier personnel du candidat.

L'expérience professionnelle peut avoir été acquise en qualité d'employeur ou de travailleur indépendant (attestation d'inscription à un organisme professionnel à fournir dans les deux cas) ou de salarié (activité en entreprise, agence, studio).

## II.5 Éducation musicale : série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT

Les candidats doivent compter, au 1er septembre 1999, trois années d'exercice effectif d'enseignement en qualité de titulaire.

## II.6 Sections "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel", avec complément de service

Seuls, les personnels titulaires justifiant de leur aptitude à assurer l'enseignement de la spécialité peuvent faire acte de candidature à ces postes.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils devront assurer leur service principal dans leur discipline d'origine et le complément de service dans l'une des spécialités.

## II.7 Postes de personnels d'orientation

- Postes de directeurs de CIO concernant les CIO spécialisés "post-baccalauréat" et Média-Com : être directeur de CIO, en exercice,

- Postes de conseillers dans les CIO spécialisés : être conseiller d'orientation psychologue titulaire et être en fonction au moins depuis trois ans dans un service d'information et d'orientation.

## II.8 Établissements de soins, de cure et de postcure

Les personnels qui y exercent doivent pouvoir faire preuve d'une bonne adaptabilité, d'un sens aigu de la communication et d'une grande aptitude au travail en équipe ; ils peuvent être

placés devant des situations éprouvantes auxquelles il faut faire face avec compréhension et maîtrise de soi.

Au plan pédagogique, les aptitudes suivantes sont requises :

- compétence confirmée dans la discipline d'enseignement aussi bien au niveau collège qu'au niveau lycée et dans certains cas au niveau post-bac (BTS ou préparation et soutien à l'enseignement supérieur),
- connaissance des pédagogies de l'autonomie, du projet individuel et collectif et capacité à différencier les approches des programmes, objectifs de formation et pratiques d'évaluation,
- sensibilité à la spécificité des approches pédagogiques adaptées aux élèves malades,
- adaptabilité à des structures souples, variables dans le temps, pouvant comporter des prises en charge de courte durée (de quelques semaines à plusieurs mois) pour des élèves de niveaux scolaires souvent très différents et atteints de troubles de santé très divers,
- disponibilité et esprit de concertation et d'initiative, ouverture aux recherches et innovations en équipe, dans les domaines pédagogiques comme dans les activités de vie scolaire et culturelle développées en partenariat avec les personnels soignants, éducatifs et sociaux.

Il appartient à chaque candidat de se mettre en rapport avec l'établissement pour lequel il demande son affectation afin d'en connaître la nature et les conditions d'exercice. Cette démarche est impérative et les candidats devront attester qu'ils l'ont accomplie.

Les candidats qui présentent un handicap de santé sont invités à fournir des certificats médicaux permettant de déterminer si la nature de leur handicap est compatible avec l'exercice normal et durable de leurs fonctions dans ces établissements spécifiques où ils désirent être affectés.

### II.9 Postes de réemploi (cf note de service n° 87-320 du 14 octobre 1987)

Les candidats à un poste de réemploi doivent :  
- avoir fait la preuve de leur réadaptation et de leur qualification pour l'exercice de fonctions au CNED (justifier de trois années de réadaptation),

- être atteint d'une affection chronique avec séquelles définitives, mais dont l'évolution est stabilisée, les rendant inaptes à un retour dans l'enseignement devant les élèves.

### III - Formulation de la demande

Chaque candidat doit formuler sa demande par SIAM ou Minitel ou exceptionnellement au moyen d'un imprimé, en précisant en haut et à gauche de la première page la mention "postes spécifiques" et le type de poste demandé. Il peut exprimer jusqu'à quinze vœux de tout type sauf dispositions contraires précisées ci-après en fonction des postes sollicités. Les pièces complémentaires à joindre à la formulation des vœux sont également précisées.

#### III.1 Classes préparatoires aux grandes écoles, sections internationales et classes de techniciens supérieurs dans certaines spécialités

Le candidat doit remplir une fiche conformément aux modèles présentés ci-après et la joindre à sa demande.

#### III.2 Postes de chef de travaux de lycée technique ou professionnel

Seul le candidat sollicitant une première affectation comme chef de travaux doit constituer un dossier de candidature, en complément au formulaire de demande d'affectation. Ce dossier comprend :

- pour les postes de chefs de travaux de lycée technique :
  - . une fiche conformément au modèle ci-après,
  - . un curriculum vitae.
- pour les postes de chefs de travaux de lycée professionnel :
  - . une fiche conformément au modèle ci-après,
  - . un curriculum vitae auquel est jointe une description sommaire des actions et réalisations particulières conduites par le candidat dans le cadre de ses activités d'enseignant (création de matériel didactique, installation d'atelier et/ou de laboratoire, innovations pédagogiques, formations des maîtres, participation à des groupes de travail académiques et/ou nationaux, à des jurys de concours de recrutement...),
  - . une lettre de motivation.

### III.3 Postes en arts plastiques, arts appliqués et éducation musicale

- Arts plastiques : les candidats doivent remplir une notice selon le modèle présenté ci-après et constituer un dossier de travaux personnels.

- Arts appliqués : les candidats doivent remplir une notice selon le modèle présenté ci-après et constituer un dossier de travaux personnels comportant une documentation regroupant des travaux personnels récents, de caractère artistique ou pédagogique, sous la forme de photocopies, photographies (seulement sur support papier, pas de diapositives), articles personnels de presse ou de revues spécialisées, critiques se rapportant à ces travaux ou recherches, de format 21x 29,7 maximum. Chaque document ou ensemble de documents sera utilement commenté. Ce dossier doit faire état des motivations du professeur et faire apparaître ses aptitudes à exercer ses fonctions dans la section demandée. Il représente l'élément décisif du choix du candidat par l'inspection générale.

- Éducation musicale : les candidats doivent remplir une notice selon le modèle présenté ci-après et constituer un dossier de travaux personnels.

### III.4 Postes en sections "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel", avec complément de service

Outre la formulation des vœux, pour chaque poste sollicité, le candidat doit constituer un dossier comprenant un imprimé conforme au modèle présenté ci-après et une documentation regroupant des informations sur les formations, diplômes, les travaux réalisés et les stages effectués en matière de "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel".

### III.5 Postes de PLP "dessin d'art appliqué aux métiers"

La demande d'affectation avec les vœux est complétée par les pièces suivantes.

Les candidats doivent remplir une fiche de candidature conforme au modèle présenté ci-après et constituer un dossier de format A4 comportant toutes indications et informations utiles, relatives à leurs compétences professionnelles spécifiques, susceptibles de démontrer leurs capacités à assurer l'enseignement spécialisé du ou des postes demandés.

La liste des diplômes et des stages accomplis accompagne les documents visuels concernant les activités professionnelles et les travaux personnels. Le dossier constitué a pour objet de rendre compte des compétences et d'illustrer les maîtrises professionnelles des candidats au regard de la spécialité pour laquelle ils postulent.

### III.6 Postes de PLP requérant des compétences professionnelles particulières

La demande doit être accompagnée d'un dossier comportant toutes indications utiles relatives aux compétences particulières de l'enseignant à occuper un tel poste : diplômes, stages, activités professionnelles, ainsi que d'un rapport de l'IEN attestant de l'aptitude du professeur à occuper un tel poste.

### III.7 Postes de personnels d'orientation

Avec les vœux, pour les postes des personnels d'orientation concernant les CIO spécialisés, l'ONISEP et les DRONISEP et pour les postes de DCIO implantés dans certains CIO "post-baccalauréat", Média-Com, le dossier de candidature doit comporter :

- l'acte de candidature rédigé sur papier libre,
- les renseignements d'état civil,
- le curriculum vitae retraçant la carrière du candidat et les différents emplois occupés,
- les titres et diplômes obtenus,
- une réflexion sur la mission du directeur ou conseiller dans un des postes sollicités,
- éventuellement, les expériences en rapport avec le poste demandé.

### III.8 Postes en établissements de soins, de cure et de postcure

Outre la formulation des vœux, les demandes de première affectation ou de mutation d'un établissement à un autre sont établies à l'aide du modèle présenté ci-après et remises par les intéressés à leur chef d'établissement. Les candidats sont invités à joindre tous documents justifiant qu'ils ont acquis une formation les prédisposant tout particulièrement à l'exercice de leurs fonctions dans les établissements pour lesquels ils postulent.

Les demandes de maintien à titre définitif suivant une première année d'affectation sont établies sur papier libre (indiquer les nom, prénom, grade, discipline, établissement d'exercice).

### III.9 Postes en réemploi

Chaque candidat doit remplir une fiche conformément au modèle présenté ci-après et la joindre à sa demande.

IV - Modalités de dépôt, de transmission et de traitement des dossiers

Toutes les demandes et pièces complémentaires exigées, revêtues des avis requis, doivent être transmis au rectorat compétent pour le 10 mars qui les envoie pour le 12 mars, selon la discipline, aux bureaux de gestion de la DPE.

Pour certains postes, le dossier complémentaire doit être adressé au rectorat antérieurement au 10 mars et donc préalablement à l'envoi du formulaire de confirmation de demande par SIAM ou Minitel dont la date limite d'envoi au rectorat reste fixée au 10 mars. Cet envoi préalable est nécessaire par les délais d'examen requis pour l'étude du dossier. La date de transmission du dossier au rectorat est précisée ci-après pour les cas concernés. L'ensemble des pièces (dossier et confirmation de demande) est regroupé ensuite par le rectorat pour un envoi unique à la DPE pour le 12 mars.

#### IV.1 Classes préparatoires aux grandes écoles

La détermination des profils professionnels et la sélection des candidats susceptibles d'occuper ces emplois sont opérées après avis de l'inspection générale.

#### IV.2 Sections internationales

La détermination des profils professionnels et la sélection des candidats susceptibles d'occuper ces emplois sont opérées après avis de la commission spécifique compétente.

Le dossier constitué doit être déposé auprès du chef d'établissement d'exercice qui l'adresse pour le 10 février au rectorat de l'académie d'accueil pour avis de l'inspecteur pédagogique régional chargé du suivi de ces activités.

Ce dossier avec le formulaire de confirmation de demande de mutation est ensuite transmis par le rectorat pour le 12 mars au bureau de gestion de l'administration centrale compétent selon la discipline.

#### IV.3 Classes de techniciens supérieurs dans certaines spécialités

La détermination des profils professionnels et

la sélection des candidats susceptibles d'occuper ces emplois sont opérées après avis de l'inspection générale.

#### IV.4 Postes de chefs de travaux de lycée technique et professionnel

Les demandes de mutation déposées par les chefs de travaux de lycée technique ou professionnel sont examinées en tenant compte des critères de classement utilisés pour la phase inter-académique du mouvement. Elles sont traitées en priorité par rapport aux demandes formulées par les candidats à ces fonctions.

Pour les enseignants souhaitant être nommés sur un poste de chef de travaux, les modalités sont les suivantes :

##### - Postes de chefs de travaux de lycée technique :

Les dossiers sont transmis au recteur par le chef d'établissement au plus tard le 15 février. L'inspecteur pédagogique régional de la spécialité exprime un avis motivé sur la candidature déposée. Le recteur de l'académie où exerce le professeur agrégé transmet la candidature (dossier et confirmation de demande) à l'administration centrale (bureau DPE C4) au plus tard pour le 12 mars, en la revêtant également de son avis.

Un groupe de travail examine les candidatures recueillies et établit les propositions d'affectation qui sont soumises à l'avis de la formation paritaire mixte compétente.

Ce groupe de travail composé de six professeurs agrégés désignés par les organisations représentatives siégeant à la formation paritaire mixte compétente, un représentant du groupe d'inspection générale concerné, et est présidé par le directeur des personnels enseignants ou son représentant.

En tenant compte des vœux formulés, les professeurs agrégés, dont la candidature est retenue, sont nommés dans un premier temps pour la durée d'une année scolaire. Le maintien dans les fonctions de chef de travaux à l'issue de cette première année est subordonné à l'avis favorable du recteur de l'académie éclairé par l'inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Dans un souci de continuité des tâches à accomplir et de pleine participation à l'équipe

éducative de l'établissement, il est souhaitable que le professeur agrégé nommé dans les fonctions de chef de travaux reste en poste pendant une durée de deux années scolaires au moins après cette période probatoire.

**- Postes de chefs de travaux de lycée professionnel :**

Les dossiers sont transmis au recteur par le chef d'établissement au plus tard le 15 janvier .

Le recteur demande à un inspecteur de la discipline du candidat de conduire un entretien approfondi avec ce dernier au cours d'une visite dans son établissement d'exercice et de rédiger à la suite de l'entretien un rapport en conclusion duquel il formulera un avis sur l'aptitude du postulant à exercer les fonctions de chefs de travaux. L'avis formulé par l'inspecteur, à la suite de l'entretien avec le candidat, est explicite et argumenté (en particulier en cas d'avis réservé ou défavorable). Afin de recueillir tous les éléments nécessaires à la formulation de cet avis, il est impératif que l'entretien avec le candidat se déroule dans l'établissement d'exercice de ce dernier. Une copie de l'ensemble des rapports d'inspection du candidat est jointe au dossier de candidature.

L'entretien porte notamment sur l'analyse :

- de l'ensemble des activités d'enseignement du candidat dans son établissement,
- des activités du candidat avec les partenaires industriels et économiques hors de son établissement : participation à des commissions de choix de sujets d'examens, à des actions de formation dans le cadre de la Mafpen, à des groupes de travail de définition, de choix et de maintenance des équipements...,
- des relations du candidat avec les partenaires industriels et économiques de son établissement, des actions entreprises et des résultats obtenus dans ce domaine,
- des formations suivies par le candidat et de leur influence sur l'évolution de son enseignement,
- des projets du candidat, de ses motivations pour la fonction de chef de travaux, des aspects de cette fonction qui lui paraissent importants,
- de sa connaissance du système éducatif et plus particulièrement des formations technologiques et professionnelles,

- de ses capacités d'écoute, de communication, d'organisation, d'animation et d'innovation.

Le recteur de l'académie où exerce le professeur exprime son avis et procède à un classement des candidats retenus. Il transmet toutes les candidatures (retenues ou non) au bureau DPEC4 pour le 12 mars au plus tard. Sont adressés les dossiers avec les formulaires de confirmation de demandes de mutation.

Un groupe de travail examine les candidatures recueillies et établit les propositions d'affectation qui sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de lycée professionnel. Ce groupe de travail est composé de quatre professeurs de lycée professionnel du deuxième grade désignés par les organisations représentatives siégeant en commission administrative paritaire nationale, un représentant de l'inspection générale, et est présidé par le directeur des personnels enseignants ou son représentant.

Les candidats retenus sont nommés dans un premier temps pour la durée d'une année scolaire. Le maintien dans les fonctions de chef de travaux à l'issue de la première année est subordonné à l'avis favorable du recteur de l'académie dont relève le professeur. A cette fin, un rapport d'inspection effectué pendant cette première année, par un membre des corps d'inspection de la discipline du candidat, est adressé au recteur.

**IV.5 Postes en sections "théâtre expression dramatique" ou "cinéma audiovisuel", avec complément de service**

Le dossier constitué doit être déposé auprès du chef d'établissement d'exercice qui l'adresse pour le 10 février au rectorat de l'académie d'accueil pour avis du responsable académique de l'action culturelle (il est vivement conseillé aux candidats de prendre l'attache du responsable académique pour un entretien) et de l'inspecteur pédagogique régional chargé du suivi de ces activités.

Les rectorats d'accueil transmettent, pour le 12 mars à la DPE (bureau DPE C2), les dossiers des candidats avec les formulaires de confirmation de demande. Les dossiers sont revêtus de l'avis motivé, qu'il soit favorable ou défavorable.

avorable. Les candidatures sont examinées par deux commissions spécifiques.

#### **IV.6 Postes en arts plastiques, en arts appliqués et en éducation musicale**

La notice et le dossier personnel sont déposés auprès du chef d'établissement qui les adresse pour le 15 février au rectorat pour avis de l'inspection pédagogique régionale concernée. Seule, la notice, jointe à la confirmation de demande de mutation, est ensuite transmise pour le 12 mars au bureau DPE C2. La candidature est soumise à l'inspecteur général qui émet l'avis définitif, pour les arts plastiques et les arts appliqués. En éducation musicale, l'inspection générale propose l'affectation pour les postes en série L-arts et émet l'avis définitif pour les postes en BT, F11 et classes à horaire aménagé.

#### **IV.7 Postes de PLP "dessin d'art appliqué aux métiers"**

La fiche de candidature et le dossier personnel sont déposés auprès du chef d'établissement qui les adresse pour le 15 février au rectorat pour avis de l'IEN, puis transmission avec le formulaire de confirmation de demande de mutation pour le 12 mars au bureau DPE C4.

Les candidatures sont soumises à l'avis de l'inspection générale.

#### **IV.8 Postes de PLP requérant des compétences professionnelles particulières**

Le dossier est transmis au rectorat pour le 15 février par le chef d'établissement en vue de recueillir l'avis de l'IEN ; il est envoyé ensuite avec la confirmation de demande de mutation à la DPE (bureau DPE C4) pour le 12 mars.

Les candidatures sont soumises à l'avis de l'inspection générale.

#### **IV.9 Postes de personnels d'orientation**

Pour les postes de personnels d'orientation concernant les CIO spécialisés et les postes de DCIO dans certains CIO "post-baccalauréat" et Média-Com, les dossiers complets sont transmis au rectorat compétent qui les adresse à la DPE (bureau DPE C4) pour le 12 mars.

Ces dossiers comportent l'avis :

- du directeur du centre d'information et d'orientation s'il s'agit d'un conseiller,
- de l'IEN-IIO s'agissant des conseillers

d'orientation psychologues,

- de l'IPR EVS s'agissant des directeurs de CIO.

Les dossiers dans lesquels figurent les avis demandés sont soumis à l'examen de l'inspection générale.

Pour les postes de personnels d'orientation à l'ONISEP et dans les DRONISEP, les candidats doivent présenter leur candidature sur papier libre pour le 12 mars auprès du bureau DPE C4 qui les transmettra au directeur de l'ONISEP, pour avis.

#### **IV.10 Postes en établissements de soins, de cure et de postcure**

Les demandes d'affectation, de mutation et de maintien sont transmises au rectorat d'origine pour envoi à la DPE, bureau DPE C3.

Les demandes de maintien doivent être revêtues d'un avis explicite du chef d'établissement sur l'opportunité d'affecter, à titre définitif, l'enseignant dans le poste qu'il occupe.

Comme précédemment, les candidats, affectés à la rentrée scolaire 1999 pour leur première année dans ces établissements, le seront provisoirement. A l'issue de cette année, ils pourront être affectés à titre définitif et après avis favorable du chef d'établissement.

#### **IV.11 Postes de réemploi**

Le dossier de candidature est soumis à la commission administrative paritaire académique. En cas d'avis favorable, ce dossier est transmis à la DPE, bureau DPE C3.

#### **V - Modalités d'affectation**

Les propositions d'affectation sont traitées en groupes de travail jusqu'au 26 mars, avant d'être examinées par les instances paritaires nationales.

Les arrêtés de nomination dans l'académie sont de compétence ministérielle.

Le recteur précise, par arrêté, l'affectation dans l'établissement sauf pour les professeurs de chaire supérieure pour lesquels cet arrêté est de compétence ministérielle.

(fiches de candidatures correspondant à ces postes spécifiques, voir pages suivantes : de 48 à 56)

ANNEE 1999		FICHE DE CANDIDATURE « Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles »	
<b>IDENTIFICATION</b>			
Nom :		Grade :	
Prénom :		Echelon :	
Né(e) le :		Discipline :	
Adresse personnelle :		Note pédagogique :      Note administrative :	
Tél. :			
Situation actuelle		Etats de services	
Fonction :			
Etablissement :			
Nom :			
Ville :			
Académie :		NB : mentionner en particulier les suppléances en classes préparatoires.	
<b>ETUDES ET DIPLOMES</b>			
Maîtrise		Nature :	Année :
CAPES, CAPET, PLP			Année :
Agrégation		Nature et option :	Année :
Autres :			Année :
<b>TRAVAUX DE RECHERCHE</b>		<sup>(1)</sup> Un exemplaire des mémoires, thèses... de <sup>(2)</sup> va être tenu à la disposition de la commission et à sa demande. « en cours ».	
	Sujet <sup>(1)</sup>	Université et directeur	Année <sup>(2)</sup>
DEA			
Thèse de 3 <sup>ème</sup> cycle			
Thèse d'Etat			
<b>AUTRES TRAVAUX ET STAGES</b> (complément possible sur dossier format A4)			
Publications, ouvrages, manuels,... :			
Productions audiovisuelles, informatiques,... :			
Stages et contacts avec le monde professionnel :			
<b>VOEUX</b> (spécialités et classes souhaitées)			
<b>SITUATION DU CONJOINT</b>		Si le conjoint a déposé une demande de mutation, préciser ses vœux :	
Nom, Prénom :			
Nombre d'enfants :			
Age :			
Si le conjoint est enseignant : (grade, discipline, établissement d'exercice)			
Avis motivé de l'inspection générale :		Date et signature de l'intéressé(e) :	





<b>ANNEE 1999</b>	<b>FICHE DE CANDIDATURE BTS dans certaines spécialités</b>		
<b>IDENTIFICATION</b>			
Nom :		Grade :	
Prénom :		Echelon :	
Né(e) le :		Discipline :	
Adresse personnelle :		Note pédagogique :	
Tél. :		Note administrative :	
		Etablissement d'affectation au 01/09/98 :	
		Ville :	Académie :
<b>ETUDES ET DIPLOMES</b>			
Maîtrise		Nature :	Université :
		Année :	
CAPES, CAPET, PLP		Année :	Section :
Agrégation		Nature et option :	Rang de classement :
		Année :	
Autres :		Année :	
<b>TRAVAUX ET STAGES</b> (complément possible sur dossier format A4)			
Travaux de recherche :			
Publications, ouvrages, manuels,... :			
Productions audiovisuelles, informatiques,... :			
Stages et contacts avec le monde professionnel :			
<b>ETATS DE SERVICES</b>			
Année	Fonctions	Etablissement	Spécialité ou nature du service à détailler s'il s'agit d'une classe de BTS
<b>MOTIVATION</b> (complément possible sur dossier format A4)			
<b>VOEUX D'AFFECTION</b>			
Localisation		Spécialité ou section	
<b>SITUATION DU CONJOINT</b>			
Nom, Prénom :			
Si le conjoint est enseignant (grade, discipline, établissement d'exercice) :			
Si le conjoint a déposé une demande de mutation, préciser ses vœux :			
Avis motivé de l'inspection générale :			Date et signature de l'intéressé :

ANNEE 1999		FICHE DE CANDIDATURE	
		« Théâtre expression dramatique » <input type="checkbox"/> « Cinéma audiovisuel » <input type="checkbox"/>	
<b>IDENTIFICATION</b>			
Nom :		Grade :	
Prénom :		Echelon :	
Né(e) le :		Discipline principale enseignée :	
Adresse personnelle :		Note pédagogique : Note administrative :	
Tél. :		(joindre une copie du dernier rapport d'inspection)	
		Affectation ministérielle :	
		Etablissement d'exercice (si différent de celui indiqué ci dessus) :	
<b>ETUDES ET DIPLOMES</b>			
Maîtrise	Nature :	Année :	Université :
CAPES, CAPET, PLP		Année :	Section :
Agrégation	Nature et option :	Année :	Rang de classement :
Autres :		Année :	
<b>EXPERIENCES PEDAGOGIQUES</b>			
Postes successivement occupés depuis l'entrée dans la carrière enseignante (préciser les fonctions exercées notamment dans la spécialité et les établissements d'exercice). Mentionner les interruptions de service.			
<b>ACQUISITION DE COMPETENCES DANS LE CADRE D'UN CURSUS UNIVERSITAIRE OU PAR STAGES DE FORMATION CONTINUE</b> (complément possible sur dossier format A4)			
<b>EXPERIENCES DE PRATIQUES CULTURELLES ET/OU ARTISTIQUES EN PARTENARIAT</b> (complément possible sur dossier format A4)			
<b>VOEUX</b>			
Je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements portés sur le présent document et m'engage à accepter le poste proposé.			
Fait à _____ le _____			
Signature :			
Avis motivé du responsable académique de l'action culturelle :		Avis motivé de l'inspecteur pédagogique régional :	
Fait à _____ le _____		Fait à _____ le _____	
Signature :		Signature :	

<b>ANNEE 1999</b>	<b>FICHE DE CANDIDATURE</b> <i>(entourer la discipline)</i>		
	- arts plastiques : série L-arts ; - arts appliqués : BT , BTS, classes de mise à niveau, diplômes des métiers d'arts (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués (niveau II) ; - éducation musicale : série L-arts, F11, classes à horaire aménagé, BT,		
<b>IDENTIFICATION</b>		Grade :	
Nom :		Echelon :	
Prénom :		Discipline :	
Né(e) le :		Note pédagogique :      Note administrative :	
Adresse personnelle :		(joindre une copie du dernier rapport d'inspection)	
Tél. :		Etablissement actuel :	
<b>ETUDES ET DIPLOMES</b>			
Maîtrise	Nature :	Année :	Université :
CAPES, CAPET, PLP		Année :	Section :
Agrégation	Nature et option :	Année :	Rang de classement :
Autres :		Année :	
<b>TRAVAUX ET STAGES</b> (complément possible sur dossier format A4)			
Publications, ouvrages, manuels,... :			
Productions audiovisuelles, informatiques,... :			
Stages et contacts avec le monde professionnel :			
<b>CURSUS PROFESSIONNEL</b> (détail des emplois occupés dans le secteur public ou privé avant et depuis l'entrée au ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie quels que soient les grades et fonctions successifs)			
Date	Grade	Fonctions exercées	Etablissement d'exercice
<b>VOEUX</b>			
<b>CANDIDATURE EVENTUELLE A D'AUTRES POSTES</b> (à préciser)			
<b>MOTIVATION</b> (complément possible sur dossier format A4)			
<b>ACCEPTATION DE RECEVOIR UNE FORMATION :</b>			
Je m'engage à suivre au cours des années suivant la nomination, les stages de formation qui seraient éventuellement organisés.			
Fait à _____, le _____			
Signature :			
Avis circonstancié de l'inspecteur pédagogique régional sur l'aptitude du candidat à remplir les fonctions postulées :			
Fait à _____, le _____			
Signature :			

ANNEE 1999	FICHE DE CANDIDATURE «PLP dessin d'art appliqué aux métiers»	
<b>IDENTIFICATION</b> Nom : Prénom : Né(e) le : Adresse personnelle : Tél. :	Grade : Echelon : Date de titularisation : Affectation ministérielle : Délégation rectorale (s'il y a lieu) : Date d'affectation dans le poste actuel : Note administrative : Note pédagogique : (joindre le dernier rapport d'inspection)	
<b>VOEUX</b>		
<b>MOTIVATION</b> (complément possible sur format A4)		
Fait à _____ le _____ Signature de l'intéressé(e)		
Avis motivé de l'inspection de l'éducation nationale :  Avis motivé de l'inspection générale :		

<b>ANNEE 1999</b>	<b>FICHE DE CANDIDATURE</b> « Etablissement de soins, de cure et de postcure »
<b>IDENTIFICATION</b>	
Nom :	Grade :
Prénom :	Echelon :
Né(e) le :	Discipline :
Adresse personnelle :	Note pédagogique :      Note administrative :
Tél. :	Etablissement actuel :
	Ville :      Académie :
<b>SITUATION INDIVIDUELLE ET FAMILIALE</b>	
Etat civil :	
Nombre d'enfants :	et âge des enfants à charge :
De quel mode de transport disposez-vous ? :	
Profession du conjoint :	
<b>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES</b>	
Année d'obtention du CAPES du CAPEPS ou de l'agrégation :	
Date de titularisation en qualité d'adjoint d'enseignement :	
Ancienneté de service :	
Avez-vous déjà bénéficié de CLD, de CLM, de disponibilité d'office ? Dans l'affirmative, précisez les dates de début et de fin :	
- du CLD	
- du CLM	
- de la disponibilité d'office	
<b>Type d'établissement demandé : établissement accueillant des déficients physiques, mentaux (rayer la mention inutile)</b>	
<b>VOEUX</b>	
<b>MOTIVATION</b>	
M sollicité(s). certifie avoir pris la tâche du (ou des) directeur(s) d'études du (ou des) établissement(s)	
Fait à	le
Signature :	

ANNEE 1999	FICHE DE CANDIDATURE « Réemploi »	
<b>IDENTIFICATION</b>		
Nom :	Grade :	
Prénom :	Echelon :	
Né(e) le :	Discipline :	
Adresse personnelle :	Etablissement actuel :	
Tél. :	Ville :	Académie :
<b>SITUATION INDIVIDUELLE ET FAMILIALE</b>		
Etat civil :		
Nombre d'enfants : et âge des enfants à charge :		
<b>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES</b>		
Avez-vous déjà bénéficié de CLD, de CLM, de disponibilité d'office ? Dans l'affirmative, précisez les dates de début et de fin :		
- du CLD :		
- du CLM :		
- de la disponibilité d'office :		
Date d'entrée en réadaptation :		
Maintien en réadaptation (en cas de non affectation en réemploi, le maintien en réadaptation est-il prévu ou une autre solution a-t-elle été envisagée ?) :		
<b>AVIS</b>		
Avis du médecin conseiller technique du recteur : Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/>		
Classement du service d'appui : 1 <sup>ère</sup> catégorie <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> catégorie <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> catégorie <input type="checkbox"/> 4 <sup>ème</sup> catégorie <input type="checkbox"/>		
Avis du directeur du CNED pour le réemploi : Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/>		
Avis du conseiller médical du ministère : Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/>		
<b>PROPOSITION :</b> (réservée au ministère)		
Fait à _____ le _____		
Signature :		

## Annexe II (A)

---

### POSTES SPÉCIFIQUES POUR LES PERSONNELS D'INFORMATION ET D'ORIENTATION

---

Postes spécifiques pour les DCIO et les  
COP

#### **Centres d'information spécialisés auprès des tribunaux pour enfants**

- CIO 27 rue S. Allende 93000 Bobigny
- CIO 54 rue de l'arbre sec 75001 Paris

#### **CIO pour jeunes diminués physiques**

- CIO Lille Nord 252 rue de Solférino BP  
118059013 Lille Cedex
- CIO 8 rue Dieudonné Costes 75013 Paris

#### **Sections spécialisées du CIO**

- centre administratif A.Malraux 1, place des  
arts 95000 Cergy

- 9 rue L.Blériot 94000 Créteil
- 4 rue Vercingétorix 91260 Juvisy
- allée de Savoie 92000 Nanterre
- parc Chabrières 44 grande rue 69600 Oullins
- 46 rue de Rémyilly 78000 Versailles
- 1 place des terreaux 69001 Lyon
- cité administrative 2 rue de l'Hôpital Militaire  
67084 Strasbourg cedex

#### **ONISEP et DRONISEP**

Postes spécifiques uniquement pour  
les DCIO

#### **CIO "enseignement post-baccalauréat"**

- CIO Lille 3 bis rue Jean Bart BP 1048 59011  
Lille cedex
- CIO Paris 5ème 47 rue des écoles 75230 Paris  
cedex 05

#### **CIO Média-Com**

- 168 bd du Montparnasse 75014 Paris

# Annexe II (B)

## CALENDRIER ET MODALITÉS DE TRAITEMENT DES POSTES SPÉCIFIQUES

CALENDRIER	3-28/02 Publicité des Postes vacants	1-10/03 Avis préalables	12-26/03		7-15/04	avant le 18/06
			Avis définitif et proposition du candidat	Modalités d'examen de l'affectation		
			Autorité compétente	Barème départageant les candidats	Nomination ministérielle dans l'académie (1)	Affectation rectoriale dans établissement (1)
Classes préparatoires aux grandes écoles	Non	-	IG	Non	FPMN	FPMA
Sections internationales	Oui	IPR	Commission spécifique	Non	FPMN	FPMA
Classes de BTS dans certaines spécialités	Oui	-	IG	Non	FPMN	FPMA
Chefs de travaux de lycées techniques ou professionnels	Non	IPR ou IEN Recteur	IG et groupe de travail	Oui, uniquement pour ceux déjà affectés comme chef de travaux	FPMN ou CAPN (pour les PLP)	FPMA ou CAPA (pour les PLP)
Arts plastiques série L-arts	Non	IPR	IG et groupe de travail	Oui	FPMN	FPMA
Arts appliqués - BT, BTS, CLMN, DMA, DSAA	Non	-	IG et groupe de travail	Oui	FPMN	FPMA
Education musicale : Série L - arts	Non	IPR	IG et groupe de travail	Oui	FPMN	FPMA
F 11, classes à horaire aménagé, BT	Non	IPR	IG et groupe de travail	Oui	FPMN	FPMA
Postes à complément de service en sections :						
- Théâtre expression dramatique	Oui	Responsable académique de l'action culturelle et IPR	Commission spécifique : COSEAC	Non	FPMN	FPMA
- Cinéma audiovisuel	Oui	Idem	Commission spécifique : COSEAT	Non	FPMN	FPMA

(1) Les professeurs de chaire supérieure sont affectés en établissement par décision ministérielle.

## CALENDRIER ET MODALITÉS DE TRAITEMENT DES POSTES SPÉCIFIQUES (SUITE)

CALENDRIER	3-28/02	1-10/03	12-26/03		7-15/04	Avant le 18/06
			Avis définitif et proposition du candidat			
	Publicité des Postes vacants	Avis préalable	Autorité compétente	Barème départageant les candidats	Nomination ministérielle dans l'académie (1)	Affectation rectorale dans un établissement (1)
Postes de PLP dessin d'art appliqué aux métiers	Oui	IEN	IG	Non	CAPN	CAPA
Postes de PLP requérant des compétences particulières	Oui	IEN	IG	Non	CAPN	CAPA
Postes de DCIO (tous postes, hors ceux précisés ci-dessous)	Non	-	-	Oui	CAPN	CAPA
Postes de DCIO et COP :						
- spécialisés (tribunaux pour enfants, jeunes diminués physiques, sections spécialisées)	Non	IPR EVS RECTEUR IEN-IIO	IG	Non	CAPN	CAPA
- Onisep et Dronisep	Non	-	Directeur de l'ONISEP	Non	CAPN	CAPA
Etablissements de soins, de cure et de postcure	Oui	-	Groupe de travail	Non	FPMN	FPMA
Réemploi	Non	CAPA	Groupe de travail	Non	FPMN ou CAPN	FPMA ou CAPA

(1) Les professeurs de chaire supérieure sont affectés en établissement par décision ministérielle.

## Annexe II (C)

### LISTE DES SPÉCIALITÉS POUR LES POSTES SPÉCIFIQUES BTS

Sciences et techniques industrielles

(Les BTS “Arts appliqués” ne figurent pas dans cette liste puisqu’ils relèvent de modalités de traitement propres à la spécialité, prévues dans les points précédents)

BTS OU DIPLÔMES	DISCIPLINES CONCERNÉES
Agencement de l’environnement architectural	- Génie industriel option bois
Agro-équipement	- Génie mécanique option construction - Génie mécanique option maintenance
Audio-visuel (toutes options sauf administration)	- Génie électrique toutes options
Cinématographie	- Génie électrique toutes options
Conception et réalisation de carrosseries	- Génie mécanique option construction - Génie mécanique option productique
Constructions métalliques	- Génie mécanique option construction - Génie civil option structures et ouvrages - Génie industriel option structures métalliques
Construction navale	- Génie mécanique option construction - Génie industriel option structures métalliques
Diététique	- Biotechnologies option santé environnement
Domotique	- Génie civil option équipement technique énergie - Génie électrique options électronique ou électrotechnique
Eclairagiste sonorisateur	- Génie électrique options électronique ou électrotechnique
Economie sociale et familiale (BTS)	- Biotechnologies option santé environnement
Conseiller en économie sociale et familiale (diplôme)	- Biotechnologies option santé environnement
Esthétique-cosmétique	- Biotechnologies option santé environnement
Génie optique	- Génie mécanique toutes options - Génie électrique toutes options
Géologie appliquée	- Génie mécanique option productique
Hygiène-propreté-environnement	- Biotechnologies option santé environnement
Industries céramiques	- Génie mécanique option construction - Génie industriel option verre et céramique
Industries céréalières	- Biotechnologies option biochimie-génie biologique - Génie mécanique option productique
Industries du cuir	- Génie industriel option matériaux souples

## Annexe II (C)

### LISTE DES SPÉCIALITÉS POUR LES POSTES SPÉCIFIQUES BTS (SUITE)

#### Sciences et techniques industrielles (suite)

BTS OU DIPLÔMES	DISCIPLINES CONCERNÉES
Industries papetières	- Génie mécanique option construction - Génie mécanique option productive
Informatique industrielle	- Génie électrique toutes options
Maintenance et exploitation des matériels aéronautiques	- Génie mécanique option construction - Génie électrique options électronique ou électrotechnique
Métiers de l'eau	- Biotechnologies option biochimie-génie biologique - Génie électrique option électrotechnique
Mise en forme des alliages moulés	- Génie mécanique option productive
Mise en forme des matériaux par forgeage	- Génie mécanique option productive
Opticien lunetier	- Génie mécanique option productive
Peintures-encres-adhésifs	- Génie mécanique option productive
Photographie	- Génie électrique toutes options
Podo-orthésiste	- Génie mécanique options construction ou productive
Productive textile	- Génie industriel option matériaux souples
Prothésiste-orthésiste	- Génie mécanique options construction ou productive
Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries	- Biotechnologies option biochimie-génie biologique
Sections "Infirmier"	- Biotechnologies options biochimie-génie biologique ou santé-environnement ou sciences et techniques médico-sociales
Sections "Puériculture"	- Biotechnologies options biochimie-génie biologique ou santé-environnement ou sciences et techniques médico-sociales
Sections "Assistant de service social"	- Biotechnologies options biochimie-génie biologique ou santé-environnement ou sciences et techniques médico-sociales

Les autres BTS du secteur industriel relèvent de la phase intra-académique du mouvement (cf. postes à exigences particulières) et les nominations sur les postes de STI (STI proprement dits, biotechnologies et sciences et techniques médico-sociales) correspondants requièrent l'avis des corps d'inspection sous la responsabilité de l'inspection générale.

## Annexe II (C)

### LISTE DES SPÉCIALITÉS POUR LES POSTES SPÉCIFIQUES BTS (SUITE)

#### Sciences physiques

BTS OU DIPLÔMES	PROFILS CONCERNÉS
Art céramique	Chimie
Art textile et impression	Chimie
Assistance technique d'ingénieur	Physique appliquée
Assistant en création industrielle	Physique
Biochimiste	Chimie
Biotechnologie	Chimie
Chimiste	Chimie ou physique ou génie des procédés
Contrôle industriel et régulation automatique	Physique appliquée ou génie des procédés
Électronique	Physique appliquée ou physique
Électrotechnique	Physique appliquée
Esthétique cosmétique	Chimie
Industrie du cuir option tannerie mégisserie	Chimie
Industries des matériaux souples	Chimie
Informatique Industrielle	Physique appliquée
Maintenance industrielle	Physique appliquée
Mécanismes et automatismes industriels	Physique appliquée
Opticien lunetier	Physique
Peinture encre et adhésifs	Chimie
Plastiques et composites	Chimie ou physique
Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries	Chimie
Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire	Physique appliquée
Traitement des matériaux	Chimie

Les autres BTS du secteur "sciences physiques" relèvent de la phase intra-académique du mouvement (cf. postes à exigences particulières) et les nominations sur les postes correspondants requièrent l'avis des corps d'inspection sous la responsabilité de l'inspection générale.

## Annexe II (C)

LISTE DES SPÉCIALITÉS POUR LES POSTES SPÉCIFIQUES BTS (SUITE)

ÉCONOMIE GESTION ET DISCIPLINES DE SECTEUR TERTIAIRE

BTS OU DIPLÔMES	DISCIPLINES CONCERNÉES
Assistant de direction (secrétariat langues étrangères)	Économie et gestion : options A, B, C
Assurances	Économie et gestion : options A, B, C
Audiovisuel	Économie et gestion : options A, B, C
Commerce international	Économie et gestion : options A, B, C
Communication des entreprises	Économie et gestion : options A, B, C
Force de vente	Économie et gestion : options A, B, C
Hôtellerie-restauration	Économie et gestion : options A, B, C
Professions immobilières	Économie et gestion : options A, B, C
Technico-commercial	Économie et gestion : options A, B, C
Tourisme-loisirs	Économie et gestion : options A, B, C
Transport	Économie et gestion : options A, B, C
Économie-informatique et gestion	Informatique de gestion et économie et gestion : option D
Bureautique et communication administrative	Bureautique et communication administrative
Hôtellerie-restauration-tourisme	Hôtellerie-restauration-tourisme

Les autres BTS du secteur tertiaire relèvent de la phase intra-académique du mouvement (cf. postes à exigences particulières) et les nominations sur les postes correspondants requièrent l'avis des corps d'inspection sous la responsabilité de l'inspection générale.

## Annexe III

## ORDRE D'EXAMEN DES VŒUX POUR LA PROCÉDURE D'EXTENSION

Ce tableau décrit l'ordre dans lequel sont examinées les académies à partir de l'académie sollicitée en premier vœu. Il se lit par colonne verticalement. Exemple : à partir d'un premier vœu pour l'académie d'Aix-Marseille, le traitement examine les possibilités de nomination dans les académies de Nice, Montpellier, Grenoble, Lyon, ...

AIX-MARSEILLE	AMIENS	BESANCON	BORDEAUX	CAEN	CLERMONT-FD	CORSE	CRETEIL
NICE	LILLE	STRASBOURG	POITIERS	BOUEN	LYON	NICE	VERSAILLES
MONTPELLIER	BOUEN	LYON	TOULOUSE	VERSAILLES	LIMOGES	AIX-MARSEILLE	ORLÈANS-TOURS
GRENOBLE	VERSAILLES	DIJON	LIMOGES	RENNES	CAEN	MONTPELLIER	PARIS
LYON	PARIS	NANCY-METZ	ORLÈANS-TOURS	NANTES	ORLÈANS-TOURS	GRENOBLE	AMIENS
DIJON	CRETEIL	RENNES	ORLÈANS-TOURS	PARIS	CRETEIL	LYON	LILLE
PARIS	RENNES	GRENOBLE	MONTPELLIER	CRETEIL	PARIS	DIJON	ROUEN
CRETEIL	NANCY-METZ	CRETEIL	VERSAILLES	ORLÈANS-TOURS	VERSAILLES	PARIS	RENNES
VERSAILLES	STRASBOURG	PARIS	PARIS	AMIENS	MONTPELLIER	CRETEIL	DIJON
TOULOUSE	CAEN	VERSAILLES	CRETEIL	LILLE	BORDEAUX	VERSAILLES	NANCY-METZ
CLERMONT-FD	ORLÈANS-TOURS	CLERMONT-FD	CLERMONT-FD	POITIERS	GRENOBLE	TOULOUSE	LYON
BORDEAUX	DIJON	AMIENS	AIX-MARSEILLE	RENNES	TOULOUSE	BORDEAUX	STRASBOURG
BESANCON	LYON	LILLE	NICE	DIJON	BESANCON	CLERMONT-FD	BESANCON
NANCY-METZ	NANTES	BOUEN	RENNES	NANCY-METZ	POITIERS	BESANCON	CAEN
STRASBOURG	POITIERS	ORLÈANS-TOURS	BOUEN	STRASBOURG	AIX-MARSEILLE	NANCY-METZ	NANTES
RENNES	CLERMONT-FD	CAEN	CAEN	BESANCON	MARSEILLE	STRASBOURG	CLERMONT-FD
POITIERS	GRENOBLE	AIX-MARSEILLE	AMIENS	BORDEAUX	ROUEN	RENNES	POITIERS
ORLÈANS-TOURS	RENNES	MONTPELLIER	LILLE	LIMOGES	AMIENS	POITIERS	RENNES
LIMOGES	LIMOGES	NICE	DIJON	CLERMONT-FD	LILLE	ORLÈANS-TOURS	GRENOBLE
AMIENS	BESANCON	NANTES	LYON	LYON	RENNES	LIMOGES	LIMOGES
LILLE	BORDEAUX	POITIERS	GRENOBLE	GRENOBLE	NANCY-METZ	AMIENS	AIX-MARSEILLE
ROUEN	TOULOUSE	LIMOGES	RENNES	TOULOUSE	STRASBOURG	LILLE	BORDEAUX
NANTES	MONTPELLIER	RENNES	NANCY-METZ	MONTPELLIER	NANTES	BOUEN	MONTPELLIER
CAEN	AIX-MARSEILLE	TOULOUSE	NANCY-METZ	AIX-MARSEILLE	CAEN	NANTES	NICE
RENNES	NICE	BORDEAUX	BESANCON	MARSEILLE	RENNES	CAEN	TOULOUSE
				NICE	RENNES	RENNES	

## ORDRE D'EXAMEN DES VŒUX POUR LA PROCÉDURE D'EXTENSION (SUITE)

DIJON	CRENOBLE	GUADALOUPE	GUYANE	LILLE	LIMOGES	LYON	MARTINIQUE
BESANCON	LYON	PARIS	PARIS	AMIENS	POTTERS	CHENOVILLE	PARIS
REIMS	AIX- MARSEILLE	VERSAILLES	VERSAILLES	VERSAILLES	ORLEANS- TOURS	DIJON	VERSAILLES
LYON	CLERMONT- FD	CRETEIL	CRETEIL	PARIS	BORDEAUX	CLERMONT- FD	CRETEIL
CRETEIL	DIJON	ROUEN	ROUEN	CRETEIL	CLERMONT- FD	BESANCON	ROUEN
PARIS	BESANCON	AMIENS	AMIENS	REIMS	TOULOUSE	PARIS	AMIENS
VERSAILLES	PARIS	LILLE	LILLE	ROUEN	VERSAILLES	CRETEIL	LILLE
NANCY-METZ	CRETEIL	REIMS	REIMS	NANCY-METZ	PARIS	VERSAILLES	REIMS
STRASBOURG	VERSAILLES	ORLEANS- TOURS	ORLEANS- TOURS	STRASBOURG	CRETEIL	AIX- MARSEILLE	ORLEANS-TOURS
CRENOBLE	MONTPELLIER	CAGN	CAGN	CAGN	NANTES	MONTPELLIER	CAGN
CLERMONT- FD	NICE	DIJON	DIJON	ORLEANS- TOURS	LYON	NICE	DIJON
ORLEANS- TOURS	NANCY-METZ	LYON	LYON	DIJON	REIMS	REIMS	LYON
AIX- MARSEILLE	STRASBOURG	NANTES	NANTES	LYON	ROUEN	NANCY-METZ	NANTES
MONTPELLIER	REIMS	NANCY-METZ	NANCY-METZ	NANTES	CAGN	STRASBOURG	NANCY-METZ
NICE	TOULOUSE	STRASBOURG	STRASBOURG	POTTERS	AMIENS	LIMOGES	STRASBOURG
ROUEN	AMIENS	BESANCON	BESANCON	CLERMONT- FD	LILLE	TOULOUSE	BESANCON
AMIENS	LILLE	POTTERS	POTTERS	CRENOBLE	DIJON	BORDEAUX	POTTERS
LILLE	ROUEN	REIMS	REIMS	REIMS	REIMS	AMIENS	REIMS
LIMOGES	ORLEANS- TOURS	CLERMONT-FD	CLERMONT- FD	LIMOGES	NANCY-METZ	LILLE	CLERMONT-FD
CAGN	LIMOGES	CRENOBLE	CRENOBLE	BESANCON	STRASBOURG	ROUEN	CRENOBLE
NANTES	BORDEAUX	LIMOGES	LIMOGES	BORDEAUX	BESANCON	ORLEANS- TOURS	LIMOGES
POTTERS	POTTERS	AIX- MARSEILLE	AIX- MARSEILLE	TOULOUSE	CRENOBLE	POTTERS	AIX-MARSEILLE
BORDEAUX	NANTES	BORDEAUX	BORDEAUX	MONTPELLIER	MONTPELLIER	NANTES	BORDEAUX
TOULOUSE	CAGN	MONTPELLIER	MONTPELLIER	AIX- MARSEILLE	AIX- MARSEILLE	CAGN	MONTPELLIER
REIMS	REIMS	NICE	NICE	NICE	NICE	REIMS	NICE
		TOULOUSE	TOULOUSE				TOULOUSE

## ORDRE D'EXAMEN DES VŒUX POUR LA PROCÉDURE D'EXTENSION (SUITE)

MONTPELLIER	NANCY-METZ	NANTES	NICE	ORLÉANS-TOURNAI	PARIS	POTTERS	REIMS
TOULOUSE	STRASBOURG	RENNES	AIX-MARSEILLE	VERSAILLES	VERSAILLES	ORLÉANS-TOURS	CRETEIL
AIX-MARSEILLE	REIMS	POTTERS	MONTPELLIER	CRETEIL	CRETEIL	ORLÉANS-TOURS	CRETEIL
GRENOBLE	BESANCON	CAEN	GRENOBLE	PARIS	ROUEN	NANTES	NANCY-METZ
LYON	CRETEIL	ORLÉANS-TOURS	LYON	DIJON	AMIENS	BORDEAUX	AMIENS
NICE	PARIS	BORDEAUX	DIJON	POTTERS	LILLE	VERSAILLES	VERSAILLES
CLERMONT-FD	VERSAILLES	VERSAILLES	PARIS	CLERMONT-FD	REIMS	PARIS	LILLE
BORDEAUX	DIJON	PARIS	CRETEIL	LIMOGES	ORLÉANS-TOURS	CRETEIL	STRASBOURG
DIJON	LILLE	CRETEIL	VERSAILLES	NANTES	CAEN	RENNES	DIJON
CRETEIL	AMIENS	ROUEN	TOULOUSE	CAEN	DIJON	TOULOUSE	BESANCON
PARIS	LYON	LIMOGES	BORDEAUX	ROUEN	LYON	CLERMONT-FD	LYON
VERSAILLES	GRENOBLE	AMIENS	CLERMONT-FD	AMIENS	NANTES	ROUEN	ORLÉANS-TOURS
LIMOGES	ROUEN	LILLE	BESANCON	LILLE	NANCY-METZ	CAEN	ROUEN
POTTERS	ORLÉANS-TOURS	TOULOUSE	NANCY-METZ	REIMS	STRASBOURG	AMIENS	GRENOBLE
ORLÉANS-TOURS	CAEN	DIJON	STRASBOURG	RENNES	BESANCON	LILLE	AIX-MARSEILLE
BESANCON	AIX-MARSEILLE	LYON	REIMS	LYON	POTTERS	DIJON	NICE
ROUEN	NICE	CLERMONT-FD	POTTERS	NANCY-METZ	REIMS	LYON	CLERMONT-FD
AMIENS	CLERMONT-FD	GRENOBLE	ORLÉANS-TOURS	STRASBOURG	CLERMONT-FD	LYON	CAEN
LILLE	NANTES	MONTPELLIER	LIMOGES	BESANCON	GRENOBLE	REIMS	NANTES
REIMS	POTTERS	REIMS	AMIENS	BORDEAUX	LIMOGES	NANCY-METZ	RENNES
NANCY-METZ	LIMOGES	NANCY-METZ	LILLE	TOULOUSE	MARSEILLE	AIX-MARSEILLE	POTTERS
STRASBOURG	MONTPELLIER	STRASBOURG	ROUEN	GRENOBLE	BORDEAUX	BESANCON	LIMOGES
NANTES	RENNES	BESANCON	NANTES	AIX-MARSEILLE	MONTPELLIER	GRENOBLE	MONTPELLIER
CAEN	BORDEAUX	AIX-MARSEILLE	CAEN	MONTPELLIER	NICE	AIX-MARSEILLE	BORDEAUX
RENNES	TOULOUSE	NICE	RENNES	NICE	TOULOUSE	NICE	TOULOUSE

## ORDRE D'EXAMEN DES VŒUX POUR LA PROCÉDURE D'EXTENSION (SUITE)

RENNES	REUNION	ROUEN	STRASSBOURG	TOULOUSE	VERSAILLES
NANTES	PARIS	AMIENS	NANCY-METZ	MONTPELLIER	ROUEN
CAEN	VERSAILLES	VERSAILLES	REIMS	BORDEAUX	CRETEIL
VERSAILLES	CRETEIL	CAEN	BESANCON	LIMOGES	PARIS
PARIS	ROUEN	PARIS	DIJON	AUX-MAISELLES	ORLEANS-TOURS
CRETEIL	AMIENS	CRETEIL	CRETEIL	MARSEILLE	AMIENS
ORLEANS-TOURS	LILLE	LILLE	PARIS	CLERMONT-FD	LILLE
ROUEN	REIMS	ORLEANS-TOURS	VERSAILLES	ORLEANS-TOURS	CAEN
POITIERS	ORLEANS-TOURS	NANTES	LILLE	VERSAILLES	NANTES
AMIENS	CAEN	RENNES	AMIENS	PARIS	POITIERS
LILLE	DIJON	REIMS	LYON	CRETEIL	RENNES
BORDEAUX	LYON	DIJON	ORLEANS	NICE	DIJON
LIMOGES	NANTES	POITIERS	ROUEN	NANTES	REIMS
DIJON	NANCY-METZ	NANCY-METZ	ORLEANS-TOURS	GRENOBLE	LYON
CLERMONT-FD	STRASSBOURG	STRASSBOURG	CLERMONT-FD	LYON	NANCY-METZ
LYON	BESANCON	LYON	AUX-MAISELLES	DIJON	STRASSBOURG
GRENOBLE	POITIERS	BESANCON	MONTPELLIER	ROUEN	BESANCON
REIMS	RENNES	ORLEANS	NICE	AMIENS	CLERMONT-FD
NANCY-METZ	CLERMONT-FD	CLERMONT-FD	CAEN	LILLE	GRENOBLE
STRASSBOURG	GRENOBLE	LIMOGES	NANTES	RENNES	LIMOGES
BESANCON	LIMOGES	BORDEAUX	POITIERS	CAEN	BORDEAUX
TOULOUSE	AUX-MAISELLES	TOULOUSE	RENNES	REIMS	AUX-MAISELLES
MONTPELLIER	BORDEAUX	MONTPELLIER	LIMOGES	NANCY-METZ	MONTPELLIER
AUX-MAISELLES	MONTPELLIER	AUX-MAISELLES	BORDEAUX	STRASSBOURG	NICE
NICE	NICE	MARSEILLE	TOULOUSE	BESANCON	TOULOUSE
	TOULOUSE		TOULOUSE	BESANCON	TOULOUSE

## Annexe IV

### TYPLOGIE DES POSTES À EXIGENCES PARTICULIÈRES

Cette nomenclature peut être complétée à l'intérieur de ces trois rubriques.

#### I - Condition d'exercice

- postes en établissements situés en ZEP
- postes en établissements sensibles et à pédagogie différenciée
- postes en établissements non ZEP situés en REP (réseau d'éducation prioritaire)
- postes en établissements difficiles
- postes en établissements situés en "zone prévention violence"
- postes en établissements ruraux ou isolés

#### II - Modalité d'exercice

- postes en SEGPA
- postes liés à l'accueil des enfants migrants
- postes implantés dans les établissements spécialisés (LEA/EREA, établissements accueillant des enfants malades et/ou handicapés)

- postes de CPE en internat
- postes à complément de service dans la même discipline dans des communes limitrophes

#### III - Compétences requises

- sections de techniciens supérieurs autres que celles retenues comme postes spécifiques
- sections européennes
- professeurs attachés de laboratoire
- conseillers pédagogiques départementaux pour l'éducation physique et sportive
- PLP coordonnateur pédagogique dans des CFA publics gérés par des EPLE
- postes à complément de service dans une autre discipline
- postes liés aux formations offertes par l'établissement (sections sportives, sections accueillant des élèves sportifs de haut niveau, langues, nouvelles technologies ...)
- postes ressources en matière de technologie de l'information et de la communication et plus généralement en matière de technologies nouvelles
- postes d'allemand mention alsacien de l'académie de Strasbourg

## Annexe V (A)

### DESCRIPTIF DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE DES PEGC

#### 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/siam](http://www.education.gouv.fr/siam)).

Cet outil permet également de connaître les résultats des mouvements.

La saisie des demandes de mutation et l'in-

formation sur les résultats du mouvement inter-académique sont également possibles par minitel (cf. annexe VI).

Toutefois, les personnels peuvent demander, par lettre jointe à leur demande de mutation, l'interdiction d'affichage des résultats les concernant.

● Les serveurs académiques, qu'ils soient télématiques ou sur Internet, seront ouverts, pour le recueil des candidatures des professeurs d'enseignement général de collège, du 3 au 15 février 1999.

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

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 possible 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 (15 février), 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 22 février 1999** 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 22 février 1999.

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).

Il est rappelé qu'en signant le formulaire de confirmation de demande de mutation (saisie par SIAM ou minitel) ou l'imprimé papier, les personnels s'engagent à accepter obligatoirement la nomination qu'ils auront reçue dans le cadre du mouvement inter-académique.

Le chef d'établissement ou de service transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat d'origine, **au plus tard pour le 24 février 1999**, en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème.

Toutes les confirmations de demande, sur support papier, accompagnées d'une fiche de renseignements barémée (cf. annexe V - C) 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) postulée(s) **pour le 5 mars 1999**.

Les dossiers envoyés doivent comporter les pièces justificatives requises.

Contrairement aux années précédentes, le calcul du barème est donc effectué par l'académie d'origine et une liaison informatique permet de transférer les demandes barémées vers l'administration centrale.

Pendant, pour l'attribution d'une priorité pour raisons médicales ou sociales graves, concernant le fonctionnaire, son conjoint ou un de ses enfants à charge, les modalités restent identiques à celles prévues les années précédentes.

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 V - D) **pour le 19 mars 1999**.

## IV - Rôle de l'administration centrale

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 satis-

faction 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 26 mars 1999.

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 V (B)

CALENDRIER SYNTHÉTIQUE DES OPÉRATIONS DU MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE DES PEGC

OPÉRATIONS DE MOUVEMENT	FÉVRIER	MARS	AVRIL
Saisie des demandes sur SIAM et minitel	du 3 au 15 février		
Envoi de l'accusé de réception par le rectorat et retour des confirmations signées et des pièces justificatives par le chef d'établissement	du 16 au 24 février		
Date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies d'accueil		5 mars	
Date limite de transmission à l'administration centrale (bureau DPEC3), par les académies d'accueil, des listes des candidats, dressées section par section et par ordre décroissant de barème		19 mars	
Groupe de travail inter-académique		26 mars	
Consultation des résultats		du 28 mars au 5 avril	
Transmission des résultats aux rectorats par liaison informatique		29 mars	

# Annexe V (C)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LE MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE 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 01/09/1999 : .....	
Adresse personnelle : .....	Tél. : .....
Etablissement d'exercice : .....	

CALCUL DU BAREME (cf. annexe I de la note de service) Point A. VI	DECOMPTE	TOTAL
<b>Echelon</b>		
- PEGC	... échelon x 3 points	
- PEGC de classe exceptionnelle	(... échelon x 3) + 33 points	
- PEGC hors classe	(... échelon x 3) + 21 points	
<b>Ancienneté d'affectation</b>	... années x 3 points	
<b>Voeu préférentiel</b>	... années x 5 points	
<b>Situation familiale :</b>		
- Rapprochement de conjoints ou mutation simultanée	<b>30 points</b>	
- Enfants à charge	<b>...enfants x 3 points</b>	
- Années de séparation		
• 3 <sup>èmes</sup> années	... années x 10 points	
• 4 <sup>ème</sup> année	15 points	
• à partir de la 5 <sup>ème</sup> année	... années x 25 points	
- Autorité parentale unique	15 points	

Joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation

Avez-vous constitué un dossier pour raisons médicales ou sociales graves ? oui  non

Date : .....	Signature du postulant : .....
--------------	--------------------------------

Cadre réservé à l'académie d'origine Observations éventuelles du recteur	Date : .....
---	--------------

# Annexe V (D)

MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE DES PEGC - RENTRÉE SCOLAIRE 1999  
TABLEAU DE TRANSMISSION À L'ADMINISTRATION CENTRALE

Date de transmission le :

Académie demandée :                      Section :

RANG DE CLASSEMENT (PRÉCISER LE BARÈME)	NOM-PRÉNOM DATE DE NAISSANCE	RC OU MS (1)	ACADÉMIE D'ORIGINE	POSITION (2)

N.B. : 1 tableau par section

(1) Porter la mention RC ou MS

RC : rapprochement de conjoints

MS : mutation simultanée

(2) Activité, disponibilité, détachement.

À retourner à l'administration centrale - DPE C3- Sous-direction des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation avant le : 19 mars 1999

## Annexe VI

COORDONNÉES DES SERVEURS TÉLEMATIQUES ACADÉMIQUES POUR LES  
OPÉRATIONS DU MOUVEMENT EN VUE DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 1999

ACADÉMIES	N° TELETEL	NOM DU SERVICE
Aix-Marseille	3614	EDUCAM
Amiens	3614	TELAMI*MUT
Besançon	3614	EDUBESANCON
Bordeaux	3614	RECBX*PERSONO (N° de compte : 3456K)
Caen	3614	LESIAC*TLDMUT
Clermont-Ferrand	3614	EDUCLER*ENSMUT
Corse	3614	EDUCOR
Créteil	3614	CRETEL *MUT
Dijon	3614	ACADI*MUT
Grenoble	3614	SCOLAPLUS*MUT
Guadeloupe	3614	SERVAG (mot clé MUT)
Guyane	3614	ACGUYANE*MUT
Lille	3614	LILLEACADE*MUT
Limoges	3614	RECLIM*LIMUT
Lyon	3614	RECLY*T69EPPMUT
Martinique	3614	SERVAG (mot clé MUT)
Montpellier	3614	ACAMONT (mot clé MUTA)
Nancy-Metz	3614	CIGA2*TEL1MUT
Nantes	3614	ACADE*MUT
Nice	3614	RACAZ*MUT
Orléans-Tours	3614	ACORT*INDIV
Paris	3614	SITAP*MUT
Poitiers	3614	POCHAR*MUT
Reims	3614	ACREIMS*1311X
Rennes	3614	AREN5 (n°compte : 2490 G)
Réunion	3614	EDURUN
Rouen	3614	EDUROUEN (mot clé : MUT)
Strasbourg	3614	EDUSTRA
Toulouse	3613	ACMIP
Versailles	3613	RECVR*MUTEL
29ème base	3614	TELMEN*MUTDPE