Mouvement interacadémique 2027
Mouvement des professeurs d'enseignement général de collège PEGC

1) Personnels concernés

⟹ Les PEGC affectés à titre provisoire désirant retrouver une affectation ;

⟹ Les PEGC en disponibilité sollicitant leur réintégration ;

⟹ Les PEGC en congé de longue maladie, longue durée ou en réadaptation, affectés à titre définitif avant leur départ, mais souhaitant retrouver un poste dans une autre académie que celle où ils sont gérés actuellement ;

⟹ Les PEGC en position de détachement qui désirent réintégrer un poste d'enseignement dans l'académie de la Guadeloupe ;

⟹ Les PEGC affectés à titre définitif dans l'académie de la Guadeloupe et souhaitant changer d'académie à la rentrée 2027.

2) Dépôt et transmission des demandes

⟹ Les professeurs d'enseignement général de collège (PEGC) candidats à la mutation formulent cinq vœux au maximum via I-Prof / siam entre le 4 et le 25 novembre 2026 midi, heure de Paris.

⟹ A compter du 26 novembre 2026, téléchargez et imprimez la confirmation de demande de mutation sur I-PROF/SIAM

⟹ Au plus tard le 6 janvier 2027, votre dossier de mutation, constitué de la confirmation de demande de mutation, la fiche de renseignement, dûment complétés et signés, et des pièces justificatives, le cas échéant, devront être transmis à votre chef d'établissement qui vérifie le dossier de mutation,

Les personnels détachés, affectés dans une COM ou qui ne sont pas en position d'activité déposeront leur dossier directement auprès du recteur de l'académie d'origine (bureau des P.E.G.C.).

⟹ Au plus tard le 12 janvier 2027, le chef d'établissement transmettra l'ensemble du dossier de mutation au service de gestion du rectorat en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème, uniquement par courriel, à l'adresse, mvt2027-2degre@ac-guadeloupe.fr. Il est impératif de préciser en objet, Demande de mutation PEGC.

3) Traitement et déroulé du mouvement

Les recteurs examinent les demandes de changement d'académie portant sur leur académie. La totalité des candidatures est envoyée à l'administration centrale sous forme de listes, dressées section par section et par ordre décroissant de barème pour le 3 février 2027.

Les recteurs transmettent au bureau DGRH B1-3 pour le 3 février 2027 les tableaux recensant leurs capacités d'accueil à partir desquelles sont évaluées les possibilités d'accueil par académie et par section.

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

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

Fiche de renseignement pour le mouvement interacadémique des professeurs d'enseignement général de collège

Académie d'origine : .....

Académie demandée : .....

Section : .....

Nom d'usage :

Nom patronymique :

Prénoms :

Situation familiale :

Date de naissance :

Lieu d'exercice du conjoint :

Nom et Prénom du conjoint :

Date d'installation :

Grade, discipline ou profession du conjoint :

Téléphone :

Nombre d'enfants âgé(s) de moins de 18 ans au 31/08/2025

Adresse personnelle :

Etablissement d'exercice :

Les bonifications afférentes aux éléments de barème précisés dans les tableaux ci-dessous sont les mêmes que celles définies dans les lignes directrices de gestion. Il conviendra de joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation.

CLASSEMENT	DECOMPTE	TOTAL
Situation familiale ou civile: - rapprochement de conjoint (y compris situation d'autorité parentale conjointe) - enfants à charge - années de séparation	150,2 points 100 points par enfant Années de séparation pour les agents en activité: 190 points pour 1 an, 325 points pour 2 ans, 475 points pour 3 ans, 600 points pour 4 ans et plus	
Mutation simultanée	80 points	
Ancienneté de service (échelon) P.E.G.C. classe normale P.E.G.C. hors classe P.E.G.C. classe exceptionnelle	7 points par échelon 7 points par échelon + 49 points 7 points par échelon + 77 points	
Ancienneté dans le poste	20 points par année + 50 points supplémentaires par tranche de 4 ans dans le poste	
Vœu préférentiel	20 points par année à partir de la 2ème année de formulation de ce vœu (plafonnés à 100 points) Clause de sauvegarde : conservation du bénéfice des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016	
Affectation en établissement classé REP+, REP ou en établissement relevant de la politique de la ville	REP+ / PV : 400 points à partir de 5 ans REP : 200 points à partir de 5 ans	
Affectation en établissement relevant d'un contrat local d'accompagnement	En établissements relevant d'un CLA : 120 points à l'issue d'une période de 3 ans d'exercice.	

Joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation :

Dans les délais fixés par les recteurs, l'attribution des bonifications est subordonnée à la production, de pièces justificatives récentes.
Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août n-1 (cf. point 3.3.1.1.1 des LDG) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1er septembre n-1 et du 1er septembre n inclus.

- **agents mariés** : une photocopie du livret de famille ;

- **agents pacsés** : un extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts ;

- **agents concubins avec enfant(s)** : une photocopie du livret de famille ou dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;

- **en cas d'enfant à naître** : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre n-1 ;

- **en cas d'enfant adopté :** une copie du jugement d'adoption ;

- **conjoint personnel de l'éducation nationale** : une attestation d'exercice ;

- **conjoint ayant une activité salariée** : une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrats de travail accompagnés des bulletins de salaire ou des chèques emploi service) ;

- **conjoint en profession libérale** : une attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS), ou au répertoire des métiers (RM), ... ;

- **conjoint chefs d'entreprise, commerçants, artisans ou auto-entrepreneurs ou structures équivalentes** : une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et du lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations,...) ;

- **conjoint en situation de chômage** : une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-2, et une attestation récente d'inscription à France Travail sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;

- **conjoint étudiant** engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours : toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours ...) ;

- **conjoint ATER ou doctorant contractuel** : une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire, cf. point 3.3.1.1.1 des LDG) ;

- **conjoint engagé dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois** : une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;

- pour les demandes de rapprochement de conjoints **portant sur la résidence privée**, toute pièce utile s'y rattachant (facture E.D.F., quittance de loyer, copie du bail ...).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français par un organisme agréé ou traducteur assermenté.

Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques.

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

Date :	Signature du postulant :

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