

Strasbourg, le 17 mars 2020



**RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST**

**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

Rectorat

**Division des personnels
d'administration et
d'encadrement**

Bureau des personnels
d'administration, techniques, de
laboratoire, sociaux et de santé
et des ITRF (DPAE2)

Affaire suivie par
Marie-Claire Strauss

Téléphone
03 88 23 38 98

Mél.
marie-claire.strauss
@ac-strasbourg.fr

Référence :
DPAE2/Circulaire mouvement
intra-académique 2020

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

La rectrice de l'académie de Strasbourg

à

Mesdames et Messieurs les personnels administratifs de
catégories A, B et C, ITRF et médico-sociaux des
catégories B et C,

Sous couvert de

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale du Haut-Rhin,

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale du Bas-Rhin,

Monsieur le délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.,

Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
d'enseignement du second degré public,

Madame la directrice de l'EREA,

Monsieur le directeur de l'ERPD,

Mesdames et Messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation,

Mesdames et Messieurs les chefs de service du rectorat.

Objet : Mouvement intra-académique 2020 des personnels administratifs de catégorie A, B et C, ITRF et médico-sociaux de catégories B et C.

Réf. : Article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifié par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

Décret n°2019-1265 du 29/11/2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Note MENJ-DGRH du 13/11/2019 publiée au BOEN spécial n°10 du 14/11/2019 portant sur les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Note de service n° 2019-174 du 22/11/2019 publiée au BOEN spécial n° 11 du 29/11/2019 relative à la carrière des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Lignes directrices de gestion académiques présentées en CTA du 18 février 2020.

Attention : En raison de la crise sanitaire, les conditions de réalisation du mouvement sont susceptibles d'évoluer. D'ores et déjà les agents sont invités à privilégier le contact direct avec les gestionnaires dont ils relèvent (voir annexe 1) et à leur transmettre leurs documents (numérisés, scannés ou photographiés), par courriel.

La loi de transformation de la fonction publique du 06 août 2019 prévoit, à travers l'élaboration de lignes directrices de gestion, des dispositions afin de fixer notamment les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration. Elle modifie également les modalités du dialogue social, en vue de le rendre plus stratégique et plus efficace, dans le respect des garanties des agents.

Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2020, les commissions administratives paritaires (CAP) ne sont plus compétentes pour l'examen des questions relatives aux mutations, aux détachements et aux intégrations directes.

Les opérations de mutation des personnels s'inscrivent désormais dans le cadre général fixé par les lignes directrices de gestion ministérielles publiées au BOEN spécial n°10 du 14 novembre 2019. Au niveau académique, les lignes directrices de gestion académiques, validées lors du comité technique académique du 18 février 2020, ont été élaborées dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles. Elles visent à définir notamment les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité, afin de garantir un traitement équitable des candidatures et un accompagnement qualitatif des personnels dans leur démarche de mobilité.

La présente note de service a pour objet de définir les procédures liées au mouvement intra-académique des personnels ATSS de catégories A, B et C, ainsi que les personnels ITRF et médico-sociaux des catégories B et C titulaires de l'académie.

I – Cadre de gestion des demandes

Sont concernés par le mouvement intra-académique les candidats à la mobilité issus des corps suivants :

- Attachés d'Administration de l'Etat (AAE)
- SAENES
- ADJAENES
- TEC RF
- ATRF
- Infirmiers
- Assistants de service social

L'ensemble des opérations de mouvement s'effectue sur l'application AMIA, accessible à l'adresse <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>.

Les opérations de mobilité se déroulent en 6 phases que les candidats à la mutation peuvent suivre via l'application AMIA :

- la publication des postes susceptibles d'être vacants,
- la saisie des vœux,
- la confirmation de la demande de mutation,
- l'affichage de l'état de la demande (confirmation de réception et avis du supérieur hiérarchique),
- l'affichage des caractéristiques validées et retenues (priorités légales et critères supplémentaires),
- la publication des résultats.

L'application est ouverte, pour les deux premières phases,

pour les AAE et les SAENES : **du vendredi 20 mars au jeudi 23 avril 2020.**

Pour les ADJAENES, les TEC RF, les ATRF, les Infirmiers et les assistants de service social :

du vendredi 20 mars au jeudi 2 avril 2020

Les candidats à la mutation peuvent se connecter à l'application AMIA depuis tout ordinateur (qu'il soit personnel ou professionnel), en établissements scolaires ou services d'affectation.

L'accès à un ordinateur disposant d'une connexion internet aux personnels qui souhaitent participer au mouvement doit être facilité, et une aide apportée pour le suivi des consignes.

À chaque étape, une aide en ligne assiste l'agent dans sa démarche. Par ailleurs, une note technique est accessible sur le site AMIA.

Important : les adjoints administratifs, les infirmiers et assistants de service social affectés dans une autre académie et qui souhaitent intégrer l'académie de Strasbourg ne pourront saisir leurs vœux que s'ils se sont préalablement préinscrits sur le site AMIA lors du mouvement inter-académique à gestion déconcentrée.

Pour rappel l'application AMIA est ouverte du jeudi 20 février 2020 au jeudi 19 mars 2020 inclus, date de fermeture nationale. Les candidats ont la possibilité de choisir jusqu'à 6 académies lors de cette préinscription

A. Situations des candidats à mutation

Lors de la campagne de mutation, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil. Ils peuvent demander tout poste de leur choix, même si le poste ne figure pas dans la liste des postes publiés.

Une demande peut être présentée au titre d'une ou plusieurs priorités légales ou pour convenance personnelle.

Conformément aux lignes directrices de gestion, sauf situations particulières susceptibles de faire l'objet d'un examen particulier, particulièrement lorsqu'elles relèvent d'une priorité légale, une stabilité sur le poste de trois ans est préconisée pour l'ensemble des personnels ATSS avant toute mobilité, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent.

Tout candidat à la mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- Il peut formuler un ou plusieurs vœux, six vœux maximum.
- Une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

1) Les demandes de mutation au titre d'une priorité légale (article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée)

Pour rappel, les priorités légales issues de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS, ou de concubin avec enfants reconnus ;
- la prise en compte du handicap (bénéficiaire de l'obligation d'emploi – BOE) ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation qui a été jugée prioritaire au regard de la loi susmentionnée lors de la phase interacadémique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

a. Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS, ou de concubin avec enfants reconnus ;

Le mariage, la conclusion du PACS, **s'apprécient au 1^{er} septembre 2019**, la condition d'enfant reconnu pour les concubins, ainsi que la séparation s'apprécient au 1^{er} septembre 2020.

La séparation donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons professionnelles. Ainsi ne relèvent pas de la priorité légale les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (exemples : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (exemple : contrat saisonnier).

Pour justifier de cette situation, une attestation de l'activité professionnelle du conjoint doit être produite.

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé, dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint / partenaire ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint / partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

Les agents dont le conjoint est retraité ne peuvent prétendre à un rapprochement de conjoints.

b. Prise en compte du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE)

Les agents qui bénéficient du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) consultent et complètent le formulaire en annexe 3 de la présente note de service. Ils l'adressent, accompagné des pièces justificatives et médicales utiles à l'examen du dossier, au Docteur BANNEROT, Service de médecine de prévention – Canopé, 23 rue du Maréchal Juin – 67000 Strasbourg, avant le 2 avril 2020. Ils seront ensuite reçus par un médecin qui donnera à l'autorité hiérarchique un avis quant à la demande formulée. La visite auprès d'un des médecins de prévention de l'académie devra impérativement avoir été effectuée au plus tard le 23 avril 2020.

L'avis émis par le médecin de prévention attestant que la mutation sollicitée est susceptible d'améliorer les conditions de travail et / ou les conditions de vie de l'agent constitue un critère supplémentaire à caractère subsidiaire permettant potentiellement de départager deux candidatures concurrentes relevant de la même priorité légale.

c. Exercice dans des quartiers urbains difficiles relevant de la politique de la ville

Les agents justifiant d'au moins cinq ans de services effectifs et continus dans des établissements ouvrant droit à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA) bénéficient d'une priorité légale.

L'ancienneté d'affectation s'apprécie à la date d'effet de la mobilité, soit le 1^{er} septembre 2020.

d. Suppression de poste - Mesure de carte scolaire

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire sont avertis individuellement.

C'est le dernier agent nommé dans l'établissement ou le service, et relevant de la catégorie concernée, qui fait l'objet de la mesure. Dans le cas où deux agents ont été nommés à la même date, l'agent concerné par la mesure est celui qui bénéficie le moins de priorités légales ou en cas d'égalité de critères complémentaire subsidiaires.

Toutefois, dans le cas où un candidat de la même catégorie serait volontaire au départ, c'est lui qui fera l'objet de la mesure de carte scolaire. En cas de candidatures multiples, l'agent qui bénéficie de la mesure est celui qui bénéficie le plus de critères priorités légales et de critères complémentaires subsidiaires.

Règles de réaffectation

La demande de mutation des agents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire est examinée en même temps que celles des autres agents candidats au mouvement selon les modalités suivantes :

- si l'agent obtient par le biais du mouvement l'un des vœux qu'il a formulés, il sera affecté sur ce poste,
- si l'agent n'obtient pas satisfaction sur l'un ou l'autre des vœux exprimés, son affectation se fera selon la règle suivante : en premier lieu dans la ville même de son affectation, puis dans les communes limitrophes, et enfin dans les communes du département par éloignement progressif. La règle de priorité en matière de réaffectation s'effectue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Ainsi, il sera réaffecté sur ce nouveau support et conservera l'ancienneté de poste acquise avant sa mutation par nécessité de service.

2) Les demandes de mutation au titre de la convenance personnelle

Les personnels titulaires qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie et qui ne bénéficient pas de priorités légales, peuvent participer au mouvement au titre de la convenance personnelle.

3) Les demandes de mutation obligatoires

Sont tenus de participer à la campagne de mutation :

- les titulaires en délégation d'exercice ou délégation rectorale qui ne souhaitent pas réintégrer leur poste d'origine ;
- les titulaires actuellement en disponibilité, en congé parental ou en détachement et souhaitant réintégrer leurs fonctions à la rentrée 2020 ;
- les personnels affectés à titre provisoire sur poste définitif ou sur un poste provisoire en 2019/2020. Ils seront sollicités individuellement par courrier pour participer au mouvement ;
- les AAE et les SAENES ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement inter académique ;
- les personnels concernés par une mesure de carte scolaire.

4) Les stagiaires

Les personnels stagiaires sont exclus de ce dispositif.

Néanmoins, à titre dérogatoire et sous certaines conditions, ils peuvent être autorisés à participer au mouvement. Par conséquent, les stagiaires souhaitant demander une mutation au titre d'une priorité légale ou situation personnelle particulièrement sensible doivent en faire la demande sur papier libre accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives qu'ils adresseront sous le couvert de leur supérieur hiérarchique, au plus tard le 2 avril 2020 au Rectorat – DPAE 2.

Les demandes des stagiaires seront étudiées après le mouvement des titulaires. L'administration reste compétente pour affecter un stagiaire en qualité de titulaire sur un autre poste que celui où il a effectué son stage. En outre, les stagiaires affectés sur poste provisoire ou à titre provisoire peuvent être amenés, à la demande de l'administration, à participer au mouvement. Ils en sont alors informés individuellement par courrier.

B. Les critères complémentaires à caractère subsidiaire

Ils permettent de départager des candidatures concurrentes, dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation au titre du handicap (BOE) : avis du médecin de prévention attestant que la mutation sollicitée améliorerait les conditions de travail et / ou les conditions de vie de l'agent.
- 4) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 5) Pour les demandes de mutation au titre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée / partagée, droit de visite) ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé pendant une durée minimale de cinq ans : zones géographiques connaissant des difficultés particulières de recrutement (communes rurales inventoriées dans REVCLAS), INFENES (poste en internat, exercice des fonctions en tant que « titulaire remplaçant »), exercice sur postes incomplets liés (2 * 50%), exercice au sein de cités scolaires, exercice en EPLE classés en catégorie 4 et 4ex.
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

=> Voir annexe 5 pour logique de traitement des lignes directrices de gestion (détails et exemples)

C. Les autres situations particulières prises en compte

La procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier :

- à leur santé, celle de leur conjoint ou de leurs enfants.
Les agents qui souhaitent signaler cette situation compléteront l'annexe 4 et la déposeront accompagnée des pièces médicales utiles à l'examen du dossier, auprès du Docteur BANNEROT, service de médecine de prévention – Canopé, 23 rue du Maréchal Juin – 67000 Strasbourg, au plus tard le 02 avril 2020. Ils seront ensuite reçus par un médecin qui donnera à l'autorité hiérarchique un avis quant à la demande formulée. La visite auprès d'un des médecins de prévention de l'académie devra impérativement avoir été effectuée au plus tard le 23 avril 2020.
- à une logique de soutien aux parcours diversifiés (situation de réintégration revenant de disponibilité, de détachement, fin de décharge suite à un mandat de permanent syndical),
- à des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières (exemples : demande conjointe de mobilité des deux conjoints sur la base de critères au titre des priorités légales, conjoint de militaire, situation de proche aidant, situation de difficulté familiale).

Les agents doivent apporter le maximum d'éléments permettant à l'administration d'analyser leur situation et de donner éventuellement suite, au cas par cas.

D. Les modalités d'accès au site AMIA

La saisie des vœux est possible à compter du vendredi 20 mars 2020 et jusqu'au jeudi 2 avril 2020 (pour les ADJAENES, les TEC RF, les ATRF, les infirmiers et les assistants de service social) et du vendredi 20 mars au jeudi 23 avril 2020 (pour les AAE et les SAENES).

Durant la période d'ouverture de l'application, l'agent peut consulter les postes vacants, saisir sa demande de mutation, la modifier ou la supprimer.

Ainsi, tout au long de la campagne de mutation, l'application AMIA facilite l'accompagnement des agents et permet au candidat :

- De prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- D'accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- De consulter le résultat.

1) La consultation des postes vacants

La liste des postes offerts au mouvement est consultable sur l'application AMIA et peut être éditée. Pour ce faire, le candidat à la mutation se connecte à l'application AMIA au moyen de son NUMEN, son adresse e-mail et choisit un mot de passe confidentiel. Par défaut, le mot de passe initial est composé de la date de naissance de l'agent sous la forme JJ/MM/AAAA.

Pour les agents qui ont configuré un mot de passe personnalisé pour accéder à AMIA lors d'une précédente campagne, ils devront répéter l'opération pour la connexion 2020, la personnalisation du mot de passe n'étant pas mémorisée d'une année à l'autre.

Pour information, le NUMEN figure dans l'application de gestion des personnels ATSS utilisée dans les EPLE (module gestion individuelle, rubrique congés).

Attention : ces éléments sont indispensables pour toute modification, annulation de la demande, édition de la confirmation et consultation des résultats. Il est donc impératif pour l'agent de les conserver durant toute la campagne.

Le profil d'un poste vacant est indiqué en commentaire. La liste des postes vacants est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive, puisque toute mutation entraîne une nouvelle vacance de poste. **Les candidats à une mutation sont donc invités à demander tous les postes correspondant à leurs souhaits, même s'ils ne sont pas vacants au moment de la consultation.** En effet, en cas de vacance de poste imprévue initialement, seuls les agents qui auront formulé des vœux correspondants pourront y obtenir une mutation.

J'attire votre attention sur l'intérêt de consulter la liste des postes vacants tout au long de la campagne de mutation, celle-ci pouvant évoluer jusqu'à la fermeture de la campagne de mutation.

2) La demande de mutation

7 / 10

a. La consultation du dossier

L'agent a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran le concernant, notamment les données personnelles et familiales. Les modifications qu'il souhaiterait apporter devront être indiquées en rouge sur la confirmation papier de la demande qu'il devra éditer lui-même après clôture de la saisie des vœux. Elles pourront être prises en compte, à l'appui de pièces justificatives récentes.

L'ancienneté dans le poste des agents affectés à titre provisoire est parfois limitée par l'application AMIA à un an. Les services procéderont à la mise à jour de cette ancienneté après la clôture de la campagne de mutation pour traitement des candidatures.

b. Le motif de la demande

Le motif de la demande est à sélectionner dans le menu déroulant : il pourra s'agir d'une priorité légale (rapprochement de conjoint, BOE, ...) ou d'une convenance personnelle.

Il devra impérativement être renseigné, afin de pouvoir éventuellement bénéficier de critères supplémentaires à caractère subsidiaire. En tout état de cause, le motif invoqué devra être justifié à l'appui de pièces justificatives. En l'absence de celles-ci, la demande sera traitée au titre de la convenance personnelle.

Dans le cas d'une réintégration après disponibilité, il est exigé un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé attestant l'aptitude physique à exercer les fonctions.

c. La saisie des vœux

Les agents souhaitant participer aux opérations de mutation ont la possibilité de saisir jusqu'à six vœux classés par ordre de priorité, qui peuvent concerner un établissement, une commune, une zone, un département ou l'académie.

Aucune demande ne pourra être enregistrée au-delà des dates limites d'inscription mentionnées.

Attention :

Tout candidat à la mobilité qui ne formule pas de vœu, verra sa demande automatiquement annulée.

Les mutations ne peuvent s'effectuer que sur un poste entier ou sur deux demi-postes liés.

Les agents qui sollicitent un poste dans un établissement précis sont invités à se rendre dans l'établissement concerné et à se renseigner sur les conditions de travail liées au poste demandé : possibilité et caractéristiques du logement, horaires, ...

Pour les agents qui envisagent de solliciter un temps partiel dans leur nouvelle affectation, ils devront d'abord s'assurer qu'il n'y aura pas d'opposition de la part de leur futur supérieur hiérarchique et devront formuler leur demande de temps partiel à l'issue des résultats du mouvement.

Après la publication des résultats du mouvement, l'agent qui obtiendrait satisfaction mais refuserait le poste sollicité ne pourra prétendre à être maintenu sur son ancienne affectation.

d. La validation de la demande sur l'application AMIA

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page d'écran a été validée. Le message "votre demande est enregistrée" doit apparaître à l'écran.

Après la fermeture du serveur pour le mouvement concerné, il ne sera plus possible d'établir une demande de mutation ou de modifier les vœux.

e. Edition de la confirmation de la demande de mutation

Les agents pourront éditer leur confirmation d'inscription en se connectant sur AMIA :

- du 3 avril au 7 avril 2020, pour les ADJAENES, TEC- RF, ATRF, Infirmiers, assistants de service social
- du 24 au 27 avril 2020, pour les AAE et SAENES.

Après vérification des informations concernant leur demande, ils pourront formuler d'éventuelles modifications en rouge, et joindre, le cas échéant, les pièces justificatives correspondant à leur situation (copie du livret de famille, attestation de l'employeur...), signeront la confirmation de vœux et la transmettront à leur supérieur hiérarchique qui portera un avis sur cette demande et transmettra le tout par courrier postal, y compris la copie de l'annexe 6 ou 7 (pour les postes PPr), pour le 8 avril 2020 ou 28 avril 2020 (en fonction du calendrier) dernier délai, à la :

**DPAE 2 - bureau des personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux
Rectorat de Strasbourg - 6 rue de la Toussaint - 67975 Strasbourg cedex 09**

L'avis défavorable à la demande de mobilité devra être motivé par le supérieur hiérarchique. Il est rappelé que la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels pose le principe du droit à la mobilité et que la faible ancienneté sur un poste ne saurait justifier à elle seule un refus de mobilité. Toutefois, cette mobilité ne doit pas être exercée au détriment de l'intérêt du service.

Important :

**En raison du calendrier scolaire 2019/2020 et des congés scolaires d'avril, programmés du 10 au 26 avril 2020, il est vivement conseillé aux AAE et aux SAENES d'éditer la confirmation dès le 24 avril 2020, afin de pouvoir la faire signer dans les délais.
Toute confirmation parvenue après le 28 avril 2020 ou qui ne comportera aucun vœu ne sera pas prise en compte ; la demande sera donc annulée.**

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une demande de mutation, l'agent retournera au rectorat sa demande signée accompagnée de la mention "J'annule ma demande de mutation".

En cas de demande de mutation inter académique, l'agent joindra à sa confirmation de demande de mutation une photocopie des deux derniers entretiens professionnels. Le rectorat de l'académie d'origine joindra à l'envoi la fiche de synthèse de l'intéressé.

3) La consultation des résultats

Les résultats seront publiés sur AMIA, les agents pourront les consulter en se connectant à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

Les établissements pourront en prendre connaissance en se connectant à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amiaetab/Amia>

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

II – Les dispositions particulières

A. Relatives aux établissements d'enseignement supérieur (hors CROUS)

Il est conseillé aux **agents demandant une mutation vers les établissements de l'enseignement supérieur** de se rapprocher de l'établissement d'enseignement supérieur pour lequel ils souhaitent formuler des vœux.

En effet, aucune affectation ne peut y être prononcée sans l'avis favorable du président ou directeur (art. 713-2, 7° alinéa du code de l'éducation).

B. Les postes profilés (PPr)

Il s'agit de postes spécifiques, à responsabilité particulière, qui sont attribués après entretien, sélection et classement du chef de service concerné. Ils sont justifiés par un emploi ou un lieu d'affectation particuliers et par la nécessité d'une forte adéquation poste/personne.

1) PPr déclarés dans l'enseignement supérieur (ensemble des postes vacants à l'ouverture de la campagne de mutation)

Les personnels intéressés sont invités à prendre contact sans attendre avec les autorités compétentes en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 6 : un exemplaire, accompagné d'un curriculum vitae sera transmis directement à l'établissement d'enseignement supérieur sollicité et un second exemplaire sera retourné au rectorat avec la confirmation de mutation.

2) PPr déclarés dans l'enseignement scolaire du 2nd degré

Les personnels intéressés sont invités à s'adresser sans attendre aux "personnes à contacter" déclarées sur le site AMIA dans le descriptif du poste, en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 7 et à la retourner au rectorat, accompagnée d'un curriculum vitae, avec la confirmation de mutation.

Tout vœu exprimé sur un PPr sera considéré comme prévalant sur tout autre type de vœu et sera donc traité en vœu 1. Si un agent émet des vœux sur plusieurs PPr et est classé n° 1 sur plusieurs d'entre eux, il sera muté en fonction de l'ordre des PPr qu'il aura fait figurer sur sa confirmation d'inscription.

3) Modalités de sélection des candidats sur postes profilés (PPr)

Afin de permettre l'articulation la plus efficace entre les recrutements profilés et le reste du mouvement, les chefs d'établissements ou de services dans lesquels des postes auront été profilés **retourneront à la DPAAE2, au plus tard le mardi 12 mai 2020**, les annexes 6 ou 7 (selon leur situation) des différents agents candidats dûment complétées et signées, faisant apparaître leur classement. Les candidats non retenus devront faire également l'objet d'une fiche comportant la mention « non classé(e) » et l'indication d'un motif de non classement. Si aucun des candidats à un poste PPr n'est classé, le recrutement sera déclaré infructueux au mouvement.

A. Dispositions particulières aux AAE et SAENES

Pour chaque vœu exprimé, l'agent devra indiquer la nature des fonctions envisagées et s'il souhaite bénéficier d'un logement de fonction. A cet égard, les spécialités sont codifiées comme suit :

AAE – SAENES	Non Gestionnaire	P 9104
AAE – SAENES	Fonction Administrative	P 9101
AAE – SAENES	Gestion Matérielle	P 9102
AAE – SAENES	Toutes spécialités	P 9***
AAE	Gestion Comptable	P 9103

Je vous rappelle l'obligation de loger dans l'établissement en cas de nomination en tant qu'adjoint gestionnaire (gestion matérielle). Les demandes de dérogation doivent être exceptionnelles et ne seront accordées qu'en cas de situation dûment justifiée, et pour l'année scolaire seulement. Elles sont ensuite à renouveler tous les ans.

B. Dispositions particulières aux ADJAENES

Les postes sont affichés « sans spécialité » et l'organisation du service relève de la compétence du chef d'établissement ou du chef de service.

Pour favoriser une meilleure adéquation poste/personne, il convient de faire remplir par l'agent les rubriques situées en page 2 de la confirmation de demande de mutation (compétences, vœux, et quotité de temps de travail).

AA	Sans spécialité	P 0000
----	-----------------	--------

C. Dispositions particulières aux TEC RF

Seuls les techniciens exerçant en EPLE ou en services académiques peuvent participer au mouvement intra-académique pour demander un poste en EPLE ou en services académiques. Les techniciens exerçant en université souhaitant muter doivent s'adresser directement à l'établissement d'enseignement supérieur concerné.

TEC	Sans spécialité	P 0000
TEC	Sciences physiques industrielles	P 9081
TEC	Biologie géologie	P 9082
TEC	Sciences physiques et chimiques	P 9084
TEC	Sciences de la vie de la terre et biotechnologie	P 9085

D. Dispositions particulières aux ATRF

ATRF	Sans spécialité	P 0000
ATRF	Sciences physiques industrielles	P 9081
ATRF	Biologie géologie	P 9082
ATRF	Biotechnologie	P 9083

E. Dispositions particulières aux Infirmiers

INF ETAB	Etablissement avec un externat	P 9110
INF INT	Etablissement avec un internat	P 9111
INF SECTEUR	Infirmier en secteur	P 9112
SANTE PERSONNELS	Promotion santé des personnels	P 9220
CONS TECHN	Conseiller technique	P 9115
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités (sauf conseiller technique)	P 9***

F. Dispositions particulières aux Assistants de service social

S. SOC / PERS	Service Social Personnels	P 2221
S. SOC / ELEV	Service Social Elèves	P 2222
S. SOC / ETUD	Service Social Etudiants	P 2227
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités	P 922*

Je vous remercie de votre participation à la diffusion et à la bonne compréhension de ces opérations par l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.



Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Nicolas Roy

Pièces jointes :

- Calendrier des opérations (annexe 1)
- Liste des communes et zones (annexe 2)
- Demande spécifique au titre du bénéfice de l'obligation d'emploi -BOE (annexe 3)
- Demande pour raison médicale grave autre que le BOE (annexe 4)
- Fiche Lignes directrices de gestion – Logique de traitement des candidatures (annexe 5)
- Fiche spécifique PPr à remplir pour postuler dans l'enseignement supérieur (annexe 6)
- Fiche spécifique PPr à remplir pour postuler dans les services académiques ou en EPLE (annexe 7)