



Amiens, le 11 juin 2010

NOTE à l'attention de

Mesdames et messieurs les conseillers techniques
et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Secrétariat Général

Direction des Relations et des
Ressources Humaines

Objet : Mobilité interne des personnels du rectorat pour la rentrée 2010.

VB/ADC

Dossier suivi par
Valérie BERTOUX

Secrétaire Générale de l'académie
Adjointe
Directrice des Relations et des
Ressources Humaines

Tél. : 03 22 82 37 18
Fax. : 03 22 92 82 12
Mél. : ce_rectorat@ac-amiens.fr

J'ai l'honneur de vous informer qu'une procédure de mobilité interne des personnels du Rectorat est organisée, en vue de pourvoir les postes vacants, non pourvus ou se libérant ou susceptibles de l'être à la rentrée scolaire 2010/2011.

Une telle opération de gestion des ressources humaines tend non seulement, à encourager la mobilité fonctionnelle et/ou structurelle des personnels du rectorat mais aussi, à permettre la meilleure adéquation possible entre les compétences, les emplois, les vœux des agents et les besoins des services.

A cet effet, le mouvement interne intègre des éléments qualitatifs, tels que la connaissance des postes/missions/activités et les aptitudes ou profils requis.

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex

1) Les postes proposés au mouvement

Afin de favoriser la visibilité des emplois à pourvoir, une liste des postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée en annexe. Elle tient compte des résultats connus ou en cours des mouvements intra-académiques de chaque catégorie de personnels administratifs, des intentions de mouvement interne déclarées lors de la campagne de recueil, des mesures de réorganisation des services ou de redéploiement des emplois et des recrutements externes.

Par ailleurs, tout poste ayant vocation à se libérer à l'occasion des opérations de mobilité, il est recommandé aux personnels de ne pas limiter leurs vœux aux postes figurant sur cette liste et d'émettre tous types de vœux, précis (sur un poste déterminé) ou élargis. Ex. : tout poste dans une (des) division(s), dans un (des) bureau(x), sur une (des) fonction(s), sur un (des) secteur(s) de gestion, tels que le secrétariat, la gestion de personnels, de moyens, d'examens, la formation....

Dans un souci d'efficacité du mouvement interne, de gestion prévisionnelle et d'accompagnement des changements d'affectation, il est nécessaire pour les services et les personnels de disposer d'une réelle connaissance des spécificités des postes à pourvoir. Les candidats sont alors invités à se rapprocher du (des) service(s) concerné(s) et/ou à se procurer la fiche de poste correspondante.

II) Les candidats au mouvement

Le mouvement interne est ouvert à l'ensemble des personnels. Les demandes présentées par les agents justifiant d'une stabilité sur le poste supérieure ou égale à cinq ans feront l'objet d'une attention particulière.

Les contractuels peuvent également formuler des vœux d'affectation au sein du rectorat, dans le cadre de cette procédure.

Tous les candidats doivent renseigner le formulaire ci-joint. L'affectation sera prononcée en fonction de l'intérêt du service, c'est-à-dire de l'adéquation postes/personnels, et dans toute la mesure du possible des vœux émis.

En effet, si la promotion de la mobilité interne constitue un levier de gestion des ressources humaines, celle-ci ne doit toutefois pas aboutir à un renouvellement trop important et trop fréquent des équipes au sein d'un même bureau, service ou d'une division, qui compromettrait la continuité et la qualité du service public d'éducation.

III) Calendrier

Les fiches de poste peuvent être consultées par les personnels auprès de la DPAE 3 (Mme HOLLEVILLE, chef du bureau DPAE 3, poste 3871 ou Mme DUMARTIN, poste 3856).

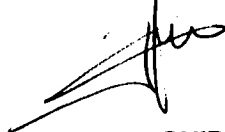
Les demandes de mobilité doivent parvenir au secrétariat général, direction des relations et des ressources humaines, **pour le 25 juin 2010 au plus tard**. Les candidats peuvent être reçus en entretien (impérativement pour les postes à profil ou à responsabilités particulières), pour apprécier l'adéquation entre les vœux émis et le(s) poste(s) sollicité(s).

Sauf situation particulière, les changements d'affectation prendront effet à la rentrée scolaire.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels placés sous votre autorité et veiller au respect des délais impartis.

Par avance, je vous remercie de votre concours au bon déroulement de cette opération, dont je vous sais partager les enjeux qualitatifs.

Le Secrétaire Général d'Académie



Patrick GUIDET