



Amiens, le 10 DEC. 2007

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS

Chancelier des Universités

à

Messieurs les Présidents d'université
Madame la Directrice de l'I.U.F.M. de l'académie d'AMIENS
Messieurs les Inspecteurs d'académie
Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale de l' AISNE, de l'OISE et de la SOMME
Monsieur le Directeur du C.R.O.U.S.
Madame la Directrice du C.R.D.P.
Messieurs les Directeurs de la D.R.D.J.S.
Monsieur le Directeur du C.R.E.P.S de Picardie
Monsieur le Délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.
Mesdames et messieurs les Directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les coordinateurs et délégués des directions
Mesdames et Messieurs les chefs de division



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

Rectorat

Division
des Personnels de
l'Administration,
d'Inspection et de Direction

CH/FL n° N° - 0 3 6 2

DPAID2
Bureau des personnels
administratifs

Affaire suivie par
Carole HOLLEVILLE
Chef de bureau
Tél.
03 22 82 38 71

Fax.
03 22 82 37 69
Mél.
ce.dpaid@ac-amiens.fr

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex 9

OBJET : Opérations de mutation des secrétaires d'administration scolaire et universitaire - Rentrée 2008.

REF. : note de service (B.O. du 13 décembre 2007)

J'ai l'honneur de vous demander d'appeler tout spécialement l'attention des secrétaires d'administration scolaire et universitaire placés sous votre autorité sur les modalités de participation au mouvement interacadémique à effet de la rentrée 2008 et leur articulation avec le mouvement intra-académique.

I - MODALITÉS DE PUBLICATION DES POSTES OFFERTS AU MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE

1°) Publication sur internet

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le site internet « AMIA » du ministère de l'Éducation nationale (<http://www.education.gouv.fr> rubrique « concours, emplois, carrière », personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA) **le 13 décembre 2007**. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur ce même serveur.

Pour les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (ex : poste de gestionnaire matériel, poste non gestionnaire ou administratif) ou d'ordre environnemental (ex : poste en éducation prioritaire logé ou non, type de logement, établissement sensible). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Je précise que les postes implantés en éducation prioritaire ou en établissements sensibles, ceux de gestionnaire matériel et certains postes des services déconcentrés, des établissements d'enseignement supérieur et des établissements publics administratifs ouvrent droit à l'attribution d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI).

2°) Cas particuliers

Des postes de SASU peuvent être offerts hors académie (établissements publics nationaux, sous tutelle de l'Éducation nationale). Leur nombre réduit conduit à mettre en ligne sur Internet, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle.

Les agents sollicitant leur mutation au titre de l'année 2008 formulent leur demande exclusivement sur la base des informations publiées.

II – ÉTABLISSEMENT ET ACHÈMÈNEMENT DES DEMANDES DE MUTATION PRÉSENTÉES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE

1°) Dispositif général

Il est rappelé aux agents en fonction dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP, ainsi que le prévoient les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 relative aux attributions et au mode de fonctionnement des commissions paritaires d'établissement.

Cette procédure constitue le préalable à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire nationale. Il est demandé aux présidents d'université de transmettre au bureau DGRH C2-1, sous mon couvert, les procès-verbaux des commissions paritaires d'établissement avant le 28 janvier 2008.

Les candidats qui souhaitent obtenir leur affectation hors de l'académie ou qui sollicitent un poste précis publié sur internet (même si celui-ci est situé dans l'académie) doivent prendre part au mouvement interacadémique.

La saisie des demandes par les agents et la modification éventuelle de ces demandes doivent être opérées **entre le 13 décembre 2007 et le 14 janvier 2008 à minuit**. Les confirmations de mouvement doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et des personnels sociaux et de santé (DGRH C2-1), au plus tard le 24 janvier 2008, par la voie hiérarchique.

Dans l'hypothèse où l'agent renonce à sa mutation, l'imprimé de confirmation doit également être retourné par la voie hiérarchique, pour cette même date limite, au bureau DGRH C2-1, signé et revêtu de la mention « annulation de la demande de mutation ».

Les candidats sont invités, s'ils sollicitent un poste précis, à s'assurer que les fonctions attachées à ce poste correspondent effectivement à leur vœux.

Les demandes de mutation sont limitées à 4 vœux qui peuvent porter : 

- sur tout poste des académies (possibilité d'accueil)
- sur des postes précis mis en ligne sur internet
- ou à la fois sur des académies et des postes précis mis en ligne sur internet, sans toutefois que la demande puisse comporter plus de 4 vœux.

Il est rappelé qu'aucun vœu portant sur un poste précis non mis en ligne sur internet ne peut être pris en considération.

2°) Mutation dans les collectivités d'outre-mer

Les mutations dans les COM s'effectuent selon les mêmes calendriers et modalités que le mouvement interacadémique général. Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation ainsi que la fiche de renseignements ci-jointe dûment complétée et les trois dernières fiches de notation.

En application des décrets n°96-1026 et n°96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les COM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les COM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

3°) Cas des demandes multiples

Les agents qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les collectivités d'outre-mer et (ou) pour l'étranger et(ou) une demande de détachement doivent impérativement faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

4°) Saisie des demandes et calendrier

Les demandes de mutation au titre de l'année 2008 devront être enregistrées à partir du site internet AMIA disponible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique « concours, emplois, carrière », personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA).

Signalé :

La procédure de confirmation de demande de mutation est modifiée :

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site AMIA pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation.

Saisie et modification des demandes par les candidats sur Internet (le numéro d'identification de l'agent est le numéro de NUMEN+ le mot de passe choisi par l'agent)	du 13 décembre 2007 au 14 janvier 2008
Date limite de retour des demandes de mutation au Rectorat accompagnées des pièces justificatives	le 21 janvier 2008
Date limite de retour des confirmations revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques et accompagnées des pièces justificatives éventuelles à l'administration centrale (DGRH C2-1)	le 28 janvier 2008

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- ▶ Obligatoirement un état des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- ▶ Dans le cas d'un rapprochement de conjoint : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- ▶ Pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du Tribunal d'instance qui a enregistré le PACS ;
- ▶ Dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raisons médicales : un certificat médical établi par un médecin agréé.

La signature par le candidat de sa confirmation de demande vaut engagement d'accepter l'affectation obtenue, dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

III – DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DE MUTATION

1°) Mouvement interacadémique :

Après avis de la commission administrative paritaire nationale, les agents sont affectés sur des postes précis ou mutés dans une académie ou retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et en cas d'éventuelles défections d'autres agents, d'entrer dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique.

Ceux mutés dans une académie participent nécessairement au mouvement intra-académique qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

Ceux qui obtiennent une mutation conforme à leurs vœux ne peuvent pas participer au mouvement intra-académique de leur académie d'origine.

2°) Mouvement intra-académique :

Mes services, informés de la liste des secrétaires d'administration scolaire et universitaire mutés dans l'académie, aviseront les intéressés des modalités de participation au mouvement intra-académique ainsi que des postes offerts, avec toutes indications utiles sur les fonctions et le logement. Les agents concernés pourront formuler des vœux et concourir avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

3°) Affectations hors-académie :

Les demandes de mutation des agents qui sollicitent un poste, à l'administration centrale (y compris au service des pensions de la Baule) ou à l'École Supérieure de l'Éducation Nationale de CHASSENEUIL du POITOU, ou dans les services centraux des établissements publics nationaux, sont examinées par la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

L'agent muté, soit au mouvement interacadémique, soit au mouvement intra-académique, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de poste double ou conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

4°) Annulation ou modification de la demande de mutation

Les demandes de modification des vœux ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives jusqu'au 21 mars 2008.

Les demandes d'annulation de demandes de mutation dûment motivées ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives et ce jusqu'à la date de la C.A.P.N.

5°) Demande de révision d'affectation

Un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux, soit au mouvement interacadémique, soit au mouvement intra-académique, ne peut refuser sauf s'il s'agit d'une demande conditionnelle n'ayant pas abouti.

L'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel, d'une cessation progressive d'activité ou pour le mouvement intra-académique, d'un poste logé ou d'un poste dans une ville.

Toutefois, des demandes de révision d'affectation présentées dans les 10 jours suivant la tenue de la C.A.P.N. de mouvement, dont la réunion est prévue le 27 mars 2008, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- ✓ décès du conjoint ou d'un enfant
- ✓ perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint
- ✓ mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires
- ✓ situation médicale aggravée d'un des enfants.

IV- SITUATIONS PARTICULIÈRES

Rapprochement de conjoints, postes doubles et mutations conditionnelles, demandes pour raisons médicales ou sociales, demandes de réintégration, mesures de carte scolaire, secrétaires d'administration scolaire et universitaire programmeurs, dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville (ZEP), détachements.

Les agents sont invités à se reporter à la note de service précitée.

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau ministériel DGRH C2-1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, avant le 4 avril 2008.

V – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié, l'ouverture de ces droits relevant de ma compétence.

VI – ASSISTANCE

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape une assistance en ligne de l'agent dans sa démarche.

Toutefois, mes services se tiennent à la disposition des candidats à une mutation, afin de leur apporter l'aide technique nécessaire et/ou toutes précisions complémentaires utiles.

Je vous remercie de veiller à la bonne application des présentes instructions et au respect des délais impartis.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie


Laurent GÉRIN

P.J.:

Annexe 3 b calendrier mouvement SASU

ANNEXE 3 - b

SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE (SASU) :

MISE EN LIGNE DES POSTES	13 Décembre 2007	CONSULTATION ET FORMULATION DES DEMANDES SUR AMIA
SAISIE DES DEMANDES	du 13 Décembre 2007 au 14 Janvier 2008	
FERMETURE DU SERVEUR	14 Janvier 2008	
CONFIRMATION DES DEMANDES	du 15 janvier au 28 janvier 2008	EDITION SUR AMIA puis à adresser au bureau DGRH C2-1
DEMANDES TARDIVES, MODIFICATION DE DEMANDE OU DEMANDE D'ANNULATION	13 mars 2008	Demande à adresser au bureau DGRH C2-1
CAPN	20 Mars 2008	
RESULTATS	à partir du 25 mars 2008	Consultation sur AMIA
RESULTATS DES MUTATIONS CONDITIONNELLES	30 Mai 2008	