



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

4 DEC. 2007

ministère
éducation
nationale



NOR/MEN | H | 0701843 | N

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

07 - 1 7 8

MOUVEMENTS DES PERSONNELS ATOSS : REGLES ET PROCEDURES

RENTREE 2008

Texte adressé :

- aux rectrices et recteurs d'académie ;
- aux présidentes et présidents d'université ;
- aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ;
- aux directeurs généraux et directeurs des établissements publics administratifs ;
- au chef du service de l'action administrative et de la modernisation de l'administration centrale ;
- aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie Française et de Wallis et Futuna ;
- au chef du service de l'éducation nationale de St Pierre et Miquelon ;

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités des mouvements des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (ATOSS) du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour la rentrée 2008.

Elle comporte quatre parties :

- I. Règles communes aux opérations de gestion des mouvements.
- II. Dispositions propres aux mouvements nationaux des médecins de l'éducation nationale, des conseillers techniques de service social, des techniciens de laboratoire et des techniciens de l'éducation nationale non décentralisés.
- III. Dispositions propres à la mobilité (mouvement inter puis intra académique) des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, des secrétaires d'administration scolaire et universitaire et des assistants de service social.
- IV. Dispositions propres aux mouvements des infirmiers de l'éducation nationale, des adjoints administratifs des services déconcentrés, des adjoints techniques de laboratoire et des adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.

La présente note de service est suivie de 6 annexes relatives :

- à la déclaration des possibilités d'accueil en catégorie C par les académies (annexe 1)
- aux calendriers des opérations de gestion du mouvement national (annexe 2)
- aux calendriers des opérations de gestion du mouvement inter académique (annexe 3)
- au barème national indicatif (annexe 4)
- à la fiche de renseignement sur postes à responsabilité particulière (annexe 5)
- à la fiche de renseignement pour un poste dans les COM (annexe 6).

LES PERSONNELS CONCERNES :

→ **Les personnels à gestion nationale** : médecins de l'éducation nationale, conseillers techniques de service social, techniciens de laboratoire et techniciens de l'éducation nationale non décentralisés.

→ **Les personnels à gestion déconcentrée** : attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES), secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU), infirmiers de l'éducation nationale, assistants de service social, adjoints administratifs des services déconcentrés, adjoints technique de laboratoire, adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.

RAPPEL :

L'Etat n'organise plus la mobilité des TOS vers des postes en EPLE correspondant à l'exercice des missions transférées aux collectivités territoriales en application de la loi n°2004-809 du 13 août 2004.

OBJECTIFS GENERAUX :

Les affectations des personnels prononcées à l'issue des opérations de mobilité doivent tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels et de leur situation de famille. Elles assurent plus particulièrement la prise en compte des demandes formulées par les fonctionnaires à qui la loi a reconnu une priorité de traitement, telle que définie à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation doit être garanti. Ce droit s'appuie, le cas échéant, sur un barème ayant pour objet de donner des indications pour la préparation des opérations de mutation et d'affectation pour les mouvements nationaux et les phases inter-académiques.

Ce barème permet de classer les demandes et d'élaborer les projets de mouvement ; il constitue un outil de préparation aux opérations de gestion. Il a donc un caractère indicatif.

En conséquence, dans l'hypothèse où le classement issu de l'application du barème n'aurait pas permis de satisfaire des demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation, celles-ci pourront être examinées, lors de la tenue des instances paritaires, en dehors de son application et satisfaites, sous réserve de l'intérêt du service.

De la même manière, la prise en considération des caractéristiques spécifiques de certains postes, et de situations professionnelles particulières, peut amener également à traiter certaines affectations en dehors du barème : il s'agit des affectations prononcées sur des postes spécifiques, notamment les postes à responsabilités particulières (PRP).

La prise en compte de situations professionnelles particulières, dans le cadre d'une gestion qualitative des ressources humaines, peut justifier de traiter prioritairement certaines demandes. Il s'agit plus particulièrement des demandes formulées par des agents handicapés : soit ces demandes pourront être traitées de manière satisfaisante au travers d'une bonification significative du barème, soit l'affectation des personnels concernés pourra être prononcée hors barème, afin de garantir l'affectation sur le poste le plus adapté compte tenu du handicap de l'agent concerné.

Il est rappelé que, d'une manière générale et dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée ; l'application de ce principe ne fait toutefois pas obstacle à l'examen, au sein des instances paritaires compétentes, des demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation susmentionnées ou de celles qui permettraient d'affecter des agents sur des postes difficiles à pourvoir.

I – REGLES COMMUNES AUX OPERATIONS DE GESTION DES MOUVEMENTS

I – A/ TRAITEMENT DES DOSSIERS PRIORITAIRES

Les règles de gestion qui suivent ont essentiellement pour objet de garantir le respect des dispositions prévues à l'article 60 de la loi n° 84-16 précitée :

« L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.

Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux.

Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité lorsqu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, aux fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles. (...) »

Il convient de souligner que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et, notamment, dans la limite des capacités d'accueil des académies et des établissements concernés.

I – A – 1/ RAPPROCHEMENT DE CONJOINTS :

Les situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont les suivantes :

- celle des agents mariés, justifiant de la séparation effective au 1er janvier 2008 (joindre une attestation d'activité professionnelle du conjoint) ;
- celle des agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), justifiant de la séparation effective au 1er janvier 2008 (joindre une attestation d'activité professionnelle du partenaire du PACS), qui doivent à l'appui de leur demande fournir les pièces suivantes :
 - pour les PACS établis avant le 1er janvier 2007, l'avis d'imposition commune, pour l'année 2006 ;
 - pour les PACS établis entre le 1er janvier et le 31 décembre 2007 : les agents concernés joindront à leur demande une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune, signée des deux partenaires.

Ultérieurement, les agents qui auront obtenu une mutation sur poste précis ou sur possibilité d'accueil dans le cadre des opérations de mobilité devront fournir la preuve de la concrétisation de cet engagement en transmettant, dans les plus brefs délais, une attestation de dépôt de leur déclaration fiscale commune relative à leurs revenus 2007, délivrée par le centre des impôts, au bureau de gestion dont ils relèvent. A défaut de fournir cette preuve, leur mutation pourra être annulée.

- celle des agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er janvier 2008 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les périodes de congé parental (voir chapitre I-B-2 réintégration) ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;

- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à l'ANPE.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

Afin d'améliorer, dans toute la mesure du possible, le taux de satisfaction des demandes de rapprochement de conjoints, une attention particulière sera accordée à l'examen de chacune des situations correspondantes.

I – A – 2/ FONCTIONNAIRES HANDICAPES :

L'article 2 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une nouvelle définition du handicap :

« constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et couvre la situation des personnels qui, les années précédentes, présentaient un dossier pour raisons médicales graves pour eux, leur conjoint ou un enfant.

La mutation de l'agent handicapé devra avoir pour conséquence d'améliorer ses conditions de vie.

Pour demander une priorité de mutation, ils doivent désormais faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP),
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

Les agents qui sollicitent un changement d'académie (mouvements nationaux et inter académiques) ou une mutation au sein de leur académie (mouvements intra académiques) au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du recteur ou du ministre selon leurs corps d'appartenance.

S'ils sont détachés ou affectés en collectivité d'outre mer, le dossier doit être transmis par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1.

Ce dossier doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. Pour cela, il doit, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des handicapés afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour lui, son conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour être aidé dans sa démarche, il peut s'adresser au DRH et aux correspondants handicap dans l'académie.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie de la personne handicapée ; ces justificatifs peuvent, notamment, concerner sa situation sociale ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Pour les agents formulant une demande de mutation dans le cadre des mouvements nationaux et des phases inter-académiques, les dossiers comportant les pièces et justificatifs susmentionnés seront transmis par les recteurs à l'administration centrale, au bureau DGRHC2-1.

I – A – 3/ QUARTIERS URBAINS DIFFICILES

Les agents exerçant dans des établissements situés dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (établissements relevant du plan de lutte contre la violence figurant notamment dans l'arrêté du 16 janvier 2001, publié au J.O. du 18 janvier 2001) bénéficient d'un droit de mutation prioritaire.

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements, notamment dans les zones d'éducation prioritaire et dans les établissements « ambition réussite », et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services effectifs pendant au moins cinq années consécutives à la date du 1er septembre 2008.

I – B / TRAITEMENT D'AUTRES SITUATIONS LIEES A LA MOBILITE DES AGENTS

I – B – 1/ MESURES DE CARTE SCOLAIRE OU DE CARTE COMPTABLE :

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire ou de carte comptable est examinée dans le cadre du mouvement intra académique. Il est rappelé, à cet égard, que ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement inter académique.

I – B – 2/ REINTEGRATION APRES CONGE PARENTAL

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 précitée, les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine doit participer au mouvement inter-académique. Sa demande est examinée avec celles des agents auxquels l'article 60 de la loi n° 84-16 précitée accorde une priorité de mutation.

I – B – 3/ REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE, CONGE DE LONGUE DUREE OU DETACHEMENT

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement ou de disponibilité ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu.

- Les agents dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégré dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement national ou dans le cadre des phases inter-académiques. L'avis favorable du comité médical compétent est requis pour les agents demandant une réintégration après un congé de longue durée.

- Les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, attestant de leur aptitude physique à exercer leurs fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

I – B – 4/ RETOUR DES AGENTS AFFECTES OU MIS A DISPOSITION DANS UNE COLLECTIVITE D'OUTRE-MER (COM)

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans l'académie où ils exerçaient avant leur affectation ou leur mise à disposition dans une COM doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1.

Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement inter-académique.

Dans tous les cas, un document validé par les services du vice-rectorat, faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être joint à la confirmation de mutation.

→ Pour les ADAENES :

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les ADAENES qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2008. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

II – DISPOSITIONS PROPRES AUX MOUVEMENTS NATIONAUX DES :

- Médecins de l'éducation nationale,**
- Conseillers techniques de service social,**
- Techniciens de laboratoire,**
- Techniciens de l'éducation nationale non décentralisés.**

II – A/ POSTES OFFERTS :

La liste des postes offerts est établie sur la base des demandes des recteurs. Plusieurs spécialités peuvent être rattachées aux corps concernés.

❶ Pour les médecins de l'éducation nationale :

Ils sont de quatre types :

- postes de médecin conseiller technique auprès du recteur
- postes de médecin conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie
- postes de médecin scolaire

❷ Pour les conseillers techniques de service social :

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur ;
- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :
 - au service social en faveur des élèves,
 - au service social en faveur des personnels,
 - au CROUS,
 - au service universitaire ou interuniversitaire de médecine préventive.

❸ Pour les techniciens de laboratoire :

Les postes vacants sont publiés avec mention de leur spécialité disciplinaire.

Toutefois, aucune restriction à la mobilité des techniciens de laboratoire ne peut se fonder sur l'écart entre la spécialité du poste et la spécialité de recrutement de l'agent. Il conviendra d'examiner, dans cette occurrence, l'ensemble des aptitudes de l'agent au regard du poste demandé. Cet examen est effectué, en liaison avec les recteurs d'académies, avant de la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des techniciens de laboratoire.

❹ Pour les techniciens de l'éducation nationale :

Le mouvement ne fait référence à aucune spécialité.

II – B/ FORMULATION DES DEMANDES :

Les demandes de participation aux opérations de mobilité doivent se faire suivant la procédure explicitée ci-dessous.

Des règles spécifiques sont mises en œuvres s'agissant des postes suivants :

→ Postes de Médecin conseiller technique auprès d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie :

Pour ces postes, les dossiers de confirmation de candidature sont établis par les intéressés et transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale (bureau DGRH C2-1) ; celle-ci les communique aux recteurs des académies où les postes ont été ouverts pour classement motivé des candidatures.

A l'issue de l'examen des demandes et, le cas échéant, de l'audition des candidats, les recteurs retournent les dossiers classés et revêtus de leur avis à l'administration centrale, avant le 15 avril 2008.

→ Postes de CTSS auprès d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie :

Pour les postes de conseiller technique d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie, les dossiers de confirmation de candidatures sont établis par les intéressés et transmis par voie hiérarchique à l'administration centrale (bureau DGRH C2-1) ; celle-ci les communique aux recteurs des académies au sein desquelles les postes ont été ouverts pour classement motivé des candidatures.

A l'issue de l'examen des demandes et, le cas échéant, de l'audition des candidats, les recteurs retournent les dossiers classés et revêtus de leur avis à l'administration centrale, avant le 14 mars 2008.

II – C/ PROCEDURES DES MOUVEMENTS NATIONAUX

Tous les postes offerts à un mouvement national font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "concours, emplois, carrières" / personnels administratifs et techniques / personnels ATOSS / Promotions, mutations / AMIA), dont la date d'ouverture figure sur le calendrier joint en annexe 2. Tous renseignements portant sur les postes offerts sont portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

II – C – 1/ ETABLISSEMENT ET ACHEMINEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

Pour les demandes de participation à un mouvement national, la saisie des vœux par les agents doit être opérée dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 2.

→ Formulation des vœux de mutation :

Les vœux des candidats à une mutation peuvent porter sur des postes à responsabilité particulière (PRP), des postes précis (PP) et des possibilités d'accueil (PA).

Les demandes de mutation sont limitées à 6 VOEUX.

- Pour les vœux portant sur un ou plusieurs postes à responsabilité particulière :

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes à responsabilité particulière doivent impérativement compléter la fiche jointe à la présente circulaire (annexe 5). Après avoir reporté le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être entendus. Les candidatures sont classées par le responsable de l'académie ou de l'établissement sollicité ; ces candidatures devront être adressées par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1, dans le respect des dates limites fixées par les calendriers en annexe

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PRP et sur tout autre type de vœux (possibilité d'accueil, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera prioritairement muté sur le PRP, après avis de la CAPN.

Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PRP est classée N° 1 sur plusieurs PRP, cet agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre des PRP qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation, après avis de la CAPN.

- Pour les autres vœux (PA ou PP), l'agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre qu'il aura établi sur sa demande de confirmation de mutation.

→ Conditions de prise en compte des demandes :

Afin que les opérations de mouvement se réalisent dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce bulletin officiel ;
- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les académies ou les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

II – C – 2/ MOTIFS DES DEMANDES DE MUTATION

Les candidats devront saisir lors de leur inscription sur l'application AMIA, le ou les motifs de leur demande de mutation. Une demande peut être présentée au titre d'un ou de plusieurs motifs.

❶ **Rapprochement de conjoint** : voir supra I – A – 1

❷ **Travailleur handicapé** : voir supra I – A – 2

③ Mutations conditionnelles :

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées précédemment. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un agent inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date figurant au calendrier joint en annexe 2.

④ **Convenances personnelles** : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation (possibilité d'accueil, poste précis, PRP).

→ Raisons médicales :

Celles-ci ne sauraient motiver à elles seules une demande de mutation, mais des éléments d'ordre médical peuvent compléter un dossier de demande de mutation présentée au titre de l'un des motifs susmentionnés, notamment toute demande présentée au titre du handicap.

II – C – 3/ IMPRESSION ET ENVOI DES CONFIRMATIONS DE DEMANDE DE MUTATION

SIGNALE :

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.

Il doit la compléter et la transmettre par voie hiérarchique au bureau DGRH C2-1, accompagnée des pièces demandées, et suivant le calendrier joint en annexe.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir dans les délais indiqués, faute de quoi la demande de mutation est annulée.

II – C – 4/ DEMANDES TARDIVES, MODIFICATIONS DE DEMANDE DE MUTATION ET DEMANDES D'ANNULATION

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, l'envoi des demandes de modification des vœux doit respecter le calendrier joint.

Après fermeture des serveurs, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition suivante :

- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels mentionnés ci-après ;
- avoir été adressées avant la tenue de la réunion de l'instance paritaire compétente (cf. calendrier en annexe 2)

Limitativement, les motifs suivants peuvent être invoqués à l'appui de ces demandes :

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

II – C – 6/ BAREME INDICATIF : (VOIR ANNEXE 4)

**III – DISPOSITIONS PROPRES A LA MOBILITE (MOUVEMENT INTER
PUIS INTRA ACADEMIQUE) DES :**

- **Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES),**
- **Secrétaires d'administration scolaire et universitaire (SASU),**
- **Assistants de service social (ASS).**

III – A/ POSTES OFFERTS :

Le nombre global de postes offerts au mouvement est déterminé sur la base des demandes des autorités compétentes, dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les postes offerts sont de **quatre types** :

❶ Les possibilités d'accueil :

Elles correspondent à une entrée dans une académie et signifient que l'agent affecté dans l'académie participe ensuite au mouvement intra académique.

❷ Les postes précis :

Offerts par académie, ils sont caractérisés par des précisions portant sur la nature des fonctions (exemple : poste de gestionnaire matériel, poste comptable, non gestionnaire ou administratif) ou sur l'environnement du poste (exemple : poste logé ou non, type de logement, poste en éducation prioritaire ou en établissement sensible).

Les candidats sont invités à vérifier auprès de l'académie d'accueil l'information relative au logement de fonction associé éventuellement à un poste.

❸ Les postes à responsabilité particulière (PRP):

Les PRP sont des postes spécifiques que l'autorité compétente définit en fonction d'un emploi particulier ou du lieu d'affectation : ils sont susceptibles d'être offerts en académie, à l'administration centrale et dans les établissements d'enseignement supérieur.

❹ Postes hors académie :

Des postes sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ministre de l'éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche). 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.

Cas particulier des attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Il leur est rappelé que, dans le cadre du mouvement, ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable.

Cas particulier des assistants de service social occupant à titre provisoire un poste de conseiller technique de service social :

Ils sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2008 et sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour participer au mouvement intra académique.

III – B/ FORMULATION DES DEMANDES :

Les demandes de participation aux opérations de mobilité doivent se faire suivant la procédure explicitée au III – C ci après.

Rappel : Des règles spécifiques sont mises en œuvre s'agissant des affectations dans les COM.

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 modifiés relatifs respectivement à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les collectivités d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-Et-Futuna et dans la collectivité territoriale de Mayotte, la durée de l'affectation ou de la mise à disposition (cf. Polynésie française) 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. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Les mutations dans les COM s'effectuent selon les mêmes calendriers et procédures que ceux prévus pour la phase inter-académique. Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation, la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée, ainsi que le dernier rapport d'évaluation.

Les agents qui auront formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement, pour une ou plusieurs collectivité(s) d'outre-mer devront impérativement faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

- Cas particulier pour les ADAENES :

Les mises à disposition auprès du gouvernement de la Polynésie française font l'objet d'une note de service spécifique publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale (BOEN).

III – C/ PROCEDURES DE LA PHASE INTER ACADEMIQUE :

III – C – 1/ ARTICULATION DES PHASES INTER ET INTRA ACADEMIQUE :

La phase de mobilité inter académique précède la phase intra académique, dont les modalités sont fixées par l'autorité compétente. Ces deux phases s'articulent de la manière suivante :

● Mouvement inter académique

Le mouvement inter académique concerne les personnels titulaires désireux de muter :

- hors de leur académie d'affectation sur une possibilité d'accueil (PA) ou un poste précis (PP) ;
- sur les postes précis de leur académie offerts au mouvement ;
- sur un PRP mis en ligne sur internet ;
- ou désireux de réintégrer dans une académie différente de leur académie d'origine.

Les agents en fonction dans les services centraux des établissements publics nationaux et dans les services de l'administration centrale qui sollicitent une mutation doivent participer au mouvement inter académique.

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement inter académique, les agents peuvent être affectés selon leurs vœux, sur des postes précis, sur des PRP ou mutés dans une académie (possibilité d'accueil).

Ils peuvent être également retenus sur une liste complémentaire et être ainsi mutés ultérieurement sur l'un de leurs vœux, en cas d'éventuelles défections d'autres agents résultant de demandes conditionnelles n'ayant pas abouti.

Les propositions de mutation, arrêtées après que la commission administrative paritaire nationale a émis son avis, sont consultables sur internet.

Les agents mutés dans une académie sur une possibilité d'accueil participent nécessairement au mouvement intra académique de l'académie d'accueil, qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

Les agents qui obtiennent une mutation inter académique conforme à l'un de leurs vœux ne peuvent pas participer au mouvement intra académique de leur académie d'origine.

② Mouvement intra académique

SIGNALE : affectations dans les universités

L'article L.712-2, 7^{ème} alinéa, du code de l'éducation dispose que : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

En conséquence, tous les mouvements intra académiques doivent intégrer cette règle nouvelle, dès lors qu'il s'agit de l'affectation des personnels de catégorie A ou B dans les universités.

Les recteurs pourront donc utilement, en liaison avec le ou les présidents des universités de l'académie, recourir à tout dispositif permettant de répondre à cette exigence. La modalité « PRP », en vigueur sur le plan national et inter académique peut être adaptée par vos soins à cet effet.

Le mouvement intra académique est destiné aux personnels souhaitant muter au sein de leur académie d'affectation, aux agents désireux de réintégrer dans leur académie d'origine et aux agents ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement inter académique.

Les services rectoraux sont informés de la liste des agents ayant été mutés dans l'académie lors de la phase inter académique. Ils portent à la connaissance des intéressés les modalités du mouvement intra académique, ainsi que les postes offerts, qui doivent comporter toutes indications utiles (en particulier sur les fonctions et l'existence et les caractéristiques d'un logement de fonction). Les agents concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation, selon des règles identiques.

Pour les ADAENES : Les recteurs sont invités à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques avant le 30 mai 2008, compte tenu de la nécessité de faire connaître à la DGAFP, début juin, les postes vacants pour les attachés sortant des IRA.

III – C – 2/ ETABLISSEMENT ET ACHEMINEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

Tous les postes offerts au mouvement national font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, www.education.gouv.fr (rubrique "concours, emplois, carrières" / personnels administratifs et techniques / personnels ATOSS / Promotions, mutations / AMIA), dont la date d'ouverture figure sur le calendrier joint en annexe 3. Tous renseignements portant sur les postes offerts sont portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

Pour les demandes de participation au mouvement inter académique, la saisie des vœux par les agents doit être opérée dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 3.

→ Formulation des vœux de mutation :

Les vœux des candidats à une mutation peuvent porter sur des postes à responsabilité particulière (PRP), des postes précis (PP) et des possibilités d'accueil (PA).

Les demandes de mutation sont limitées à 6 VOEUX.

- Pour les vœux portant sur un ou plusieurs postes à responsabilité particulière :

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes à responsabilité particulière doivent impérativement compléter la fiche jointe à la présente note de service (annexe 5). Après avoir reporté le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être entendus. Les candidatures sont classées par le responsable de l'académie ou de l'établissement sollicité ; ces candidatures devront être adressées par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1, dans le respect des dates limites fixées par les calendriers joints en annexe 3.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PRP et sur tout autre type de vœux (possibilité d'accueil, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera prioritairement muté sur le PRP, après avis de la CAPN.

Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PRP est classée N° 1 sur plusieurs PRP, cet agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre des PRP qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation, après avis de la CAPN.

- Pour les autres vœux, l'agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre qu'il aura établi sur sa confirmation de demande de mutation.

→ Conditions de prise en compte des demandes

Afin que les opérations de mouvement se réalisent dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance en annexe 3 à la présente note de service dans ce bulletin officiel ;

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les académies ou les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

III – C – 3/ MOTIFS DES DEMANDES DE MUTATION

Les candidats devront saisir, lors de leur inscription sur l'application AMIA, le ou les motifs de leur demande de mutation. Une demande peut être présentée au titre d'un ou de plusieurs motifs.

❶ **Rapprochement de conjoint** : voir supra I – A – 1

❷ **Travailleur handicapé** : voir supra I – A – 2

❸ **Mutations conditionnelles** :

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelle les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées précédemment. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un agent inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date figurant au calendrier joint en annexe 3.

❹ **Convenances personnelles** : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation (possibilité d'accueil, poste précis, PRP).

→ Raisons médicales :

Celles-ci ne sauraient motiver à elles seules une demande de mutation, mais des éléments d'ordre médical peuvent compléter un dossier de demande de mutation présentée au titre de l'un des motifs susmentionnés, notamment toute demande présentée au titre du handicap.

III – C – 4/ IMPRESSION ET ENVOI DES CONFIRMATIONS DE DEMANDE DE MUTATION

SIGNALE :

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.

Il doit la compléter et la transmettre par voie hiérarchique au bureau DGRH C2-1, accompagnée des pièces demandées, et suivant le calendrier joint en annexe.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir dans les délais indiqués, faute de quoi la demande de mutation est annulée.

III – C – 5/ DEMANDES TARDIVES, MODIFICATIONS DE DEMANDE DE MUTATION ET DEMANDES D'ANNULATION

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, l'envoi des demandes de modification des vœux doit respecter le calendrier joint en annexe 3.

Après fermeture des serveurs, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition suivante :

- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels mentionnés ci-après ;
- avoir été adressées avant la tenue de la réunion de l'instance paritaire compétente (cf. calendrier en annexe 3)

Limitativement, les motifs suivants pourront être invoqués à l'appui de ces demandes :

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

III – C – 6/ BAREME INDICATIF : (VOIR ANNEXE 4)

IV – DISPOSITIONS PROPRES AUX MOUVEMENTS DES :

- **Infirmiers de l'éducation nationale,**
- **Adjointes administratifs des services déconcentrés,**
- **Adjointes techniques de laboratoire,**
- **Adjointes techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.**

Les mouvements des personnels infirmiers de l'éducation nationale, des adjoints administratifs des services déconcentrés et des adjoints techniques de laboratoire sont organisés par les recteurs et comportent trois phases :

- publication des possibilités d'accueil académiques,
- publication académique des postes précis et des postes spécifiques,
- réception et traitement des demandes.

IV – A/ PUBLICATION DES POSSIBILITES D'ACCUEIL ACADEMIQUES :

Pour chacun des corps concernés, le nombre de possibilités d'accueil offertes à la mobilité inter académique sera arrêté par le directeur général des ressources humaines, sur la base des seules demandes de l'autorité compétente.

Les contingents ainsi déterminés seront indiqués au moyen d'un tableau du modèle joint en annexe 1 à la présente note de service. Ils valent engagement d'accueillir au minimum l'effectif correspondant d'agents extérieurs à l'académie concernée.

Les recteurs indiqueront au bureau DGRH C2-1, **avant le 25 janvier 2008**, aux fins de **publication au BOEN en février 2008** :

- leurs demandes d'ouverture de possibilités d'accueil,
- la date limite de dépôt des demandes de participation au mouvement pour chacun des corps ; cette date ne pourra être antérieure **au 31 mars 2008**, afin de permettre aux agents de disposer de toutes les informations nécessaires à l'établissement de leur demande ;
- la date prévisible de la commission administrative paritaire académique compétente ;
- les coordonnées du service que les candidats au mouvement peuvent contacter.

IV – B/ PUBLICATION ACADEMIQUE DES POSTES PRECIS ET DES POSTES SPECIFIQUES :

Il appartient aux recteurs de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes précis ou spécifiques vacants ou susceptibles de l'être qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel pourront aussi participer des agents extérieurs à l'académie. Pour chacun de ces postes, ils mentionneront toutes les indications utiles : spécialité professionnelle, implantation géographique et caractéristiques (éducation prioritaire, établissements sensibles, existence éventuelle et caractéristiques d'un logement de fonction, exercice éventuel en internat pour les personnels infirmiers).

Ces indications seront portées à la connaissance des candidats à une mutation, auxquels il sera rappelé que la liste des postes précis est une liste indicative et ne saurait préjuger des postes qui seront effectivement libérés à l'occasion des opérations de mutation.

IV – C/ RECEPTION ET TRAITEMENT DES DEMANDES :

SIGNALE : affectations dans les universités

L'article L.712-2, 7^{ème} alinéa, du code de l'éducation dispose que : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

En conséquence, tous les mouvements intra académiques doivent intégrer cette règle nouvelle, dès lors qu'il s'agit de l'affectation des personnels de catégorie B ou C dans les universités.

Les recteurs pourront donc utilement, en liaison avec le ou les présidents des universités de l'académie, recourir à tout dispositif permettant de répondre à cette exigence. La modalité « PRP », en vigueur sur le plan national et inter académique peut être adaptée par vos soins à cet effet.

Les candidats à une mutation inter académique qui relèvent des corps concernés doivent adresser leur dossier de candidature au rectorat de l'académie sollicitée dans les conditions de procédures et de délais fixées par celle-ci.

Cas particulier des infirmier(e)s exerçant en internat :

Les recteurs accorderont une attention particulière aux demandes de mutation de ces personnels.

*
* *
*

Je vous remercie d'assurer l'information la plus complète des personnels susceptibles de présenter une demande de mutation en diffusant largement les dispositions figurant dans la présente note de service.

Le directeur général des ressources humaines,



Thierry LE GOFF