



# académie

## bulletin académique



**n° 416**



du 3 mars 2008

## SOMMAIRE

<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
- Baccalauréats général et technologique - Session 2008 - Organisation des épreuves facultatives de langues	<b>1</b>
<b>DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	
- Mouvement académique 2008 des personnels administratifs (catégories A, B et C) - Rentrée scolaire 2008	<b>6</b>
- Mouvement académique 2008 des personnels ouvriers non affectés en EPLE	<b>13</b>
- Mouvement académique 2008 des personnels médico-sociaux et de laboratoire - Rentrée scolaire 2008	<b>16</b>

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-416-1181 du 03/03/2008

### BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE - SESSION 2008 - ORGANISATION DES EPREUVES FACULTATIVES DE LANGUES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées publics et privés sous contrat

Affaire suivie par : Mme LAURENT - Tel : 04 42 91 71 87 - Mme OLIVIER-GUINARD - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

Je vous adresse en annexe la liste des centres d'examen des épreuves facultatives de langues et de bureautique. La liste des centres d'examen des épreuves facultatives des disciplines artistiques et de l'épreuve facultative de langue des signes française fera l'objet d'une publication ultérieure.

#### 1 - MODALITES DES EPREUVES FACULTATIVES ECRITES DE LANGUES ENSEIGNEES A DES PUBLICS PEU NOMBREUX, DITES « RARES »

##### 1-1 Calendrier des épreuves et des corrections

DATES ET HORAIRES	SERIES CONCERNEES	CENTRE D'EPREUVES	MODALITES DE CIRCULATION DES COPIES	CORRECTION ET SAISIE DES NOTES
mercredi 19 mars de 14 h à 16 h	BCG – BTN toutes	lycée St Charles MARSEILLE	transmission au rectorat par le centre d'épreuves le jeudi 20 mars	correction par INALCO PARIS AVRIL-MAI saisie des notes par DIEC 2-02 JUIN 2008

1-2 Matériel fourni :

- étiquettes d'anonymat, étiquettes de table
- liste d'émargement
- copies modèle E.N. (en usage depuis la session 1999)
- papier brouillon

1-3 Procédure :

- classer les copies par salles et ordre alphabétique après l'épreuve
- coller sur chaque copie l'étiquette anonymat. La copie blanche porte le nom et le numéro matricule du candidat qui l'a remise. La mention copie blanche est portée sur la liste d'émargement et inscrite par le surveillant sur la copie. Pour chaque candidat absent, il est introduit dans le lot des copies, en lieu et place de sa copie, une copie blanche. La mention absent figure visiblement sur la copie.
- massicoter : il ne doit rester sur la copie que le numéro d'anonymat
- glisser les copies ainsi préparées dans les enveloppes fournies par le rectorat
- insérer 1 exemplaire du sujet de l'épreuve dans chaque enveloppe

##### 1-4 Circulation des copies :

Les copies anonymées sont acheminées par le centre d'épreuves au rectorat le jeudi 20 mars 2008. Après correction, les copies sont conservées au rectorat, pendant un an, à l'issue de la session, aux fins de consultation par les candidats qui en feraient la demande.

## 2 - CALENDRIERS DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES

DATES ET HORAIRES	EPREUVES	SERIES
MARDI 13 MAI MERCREDI 14 MAI MATIN JEUDI 15 MAI VENDREDI 16 MAI LUNDI 19 MAI A PARTIR DE 8 H	Bureautique	BTN série SMS
LUNDI 19 MAI MARDI 20 MAI A PARTIR DE 8 H	Corse, Provençal, Chinois, Japonais	BCG - BTN toutes
MARDI 20 MAI A PARTIR DE 8 H	Langues : Allemand, Anglais, Arabe, Catalan, Espagnol, Grec moderne, Hébreu, Italien, Néerlandais, Polonais, Portugais, Russe Latin, Grec	BCG - BTN toutes BCG

## 3 - SAISIE DES NOTES

Les notes sont saisies sur LOTANET.  
Les informations utiles figureront sur les bordereaux de notation.  
Absents : saisir « AB »  
Copies blanches : saisir « CB »

### Numéro de saisie

*Epreuves orales* : numéro de matricule du candidat. Ce numéro apparaît sur :  
– la page web lors de la saisie  
– les bordereaux de notation

## 4 - BORDEREAUX DE NOTATION DES EPREUVES ORALES

**Aucun bordereau ne doit être acheminé au Rectorat.** L'original reste dans le centre d'examen.  
Le deuxième exemplaire est conservé par l'examineur.

## 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Pour certaines épreuves les candidats du BCG et du BTN composent simultanément, mais les bordereaux de notation sont distincts.  
Certains candidats sont susceptibles d'être convoqués sur deux centres différents la même demi-journée : s'ils se manifestent auprès d'un chef de centre afin de pouvoir subir une épreuve dans le début de la demi-journée, il appartient au chef de centre de prendre en considération cette demande.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

**BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIE SMS EPREUVE FACULTATIVE DE BUREAUTIQUE.  
SESSION 2008**

CENTRES D'EPREUVES	Bureautique					
	mardi 13 mai	mercredi 14 mai matin	jeudi 15 mai	vendredi 16 mai	lundi 19 mai	Jurys
	Candidats					
<i>Alpes de Haute Provence</i>						
David Neel Digne	33		33			3
<i>Hautes Alpes</i>						
H. Romane Embrun	22		20			2
<i>Bouches du Rhône</i>						
E. Zola Aix	33		33			3
Sacré Cœur Aix	11	5	11			1
A. Artaud Marseille				22	11	2
M. Curie Marseille	21		22			2
La Cadenelle Marseille				18	11	2
Grande Bastide Marseille				22	6	2
C. Péguy Marseille				20	14	2
Saint Exupéry Marseille	22		19			2
ST Vincent de Paul Marseille				32	32	3
J. Cocteau Miramas	31		21			3
L'Empéri Salon	22		33			3
Saint Jean Salon	11		6			1
<i>Vaucluse</i>						
L. Pasteur Avignon				22	18	2
Saint Joseph Avignon				22	5	2
V. Hugo Carpentras				35	18	3
<b>ACADEMIE</b>	<b>206</b>	<b>5</b>	<b>198</b>	<b>193</b>	<b>115</b>	<b>38</b>

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2008**  
**EPREUVE FACULTATIVE ECRITE DE LANGUES RARES**  
**Mercredi 19 mars 2008 de 14h à 16h**

LANGUES	EFFECTIFS DES CANDIDATS DU CENTRE D'EPREUVE : Lycée Saint Charles MARSEILLE		EFFECTIF TOTAL au 13 février 2008	
	Baccalauréat général	Baccalauréat technologique		
ALBANAIS	1	1	<b>2</b>	
ARMENIEN	10	3	<b>13</b>	
BERBERE	KABYLE	8	4	<b>12</b>
	RIFAIN	11	6	<b>17</b>
BULGARE	2		<b>2</b>	
COREEN	1	1	<b>2</b>	
CROATE	1		<b>1</b>	
FINNOIS	2		<b>2</b>	
HAOUSSA	1		<b>1</b>	
LAOTIEN		1	<b>1</b>	
MALGACHE	3	1	<b>4</b>	
PEUL	1		<b>1</b>	
ROUMAIN	2		<b>2</b>	
SERBE	1	1	<b>2</b>	
SUEDOIS	4		<b>4</b>	
TCHEQUE	3		<b>3</b>	
TURC	3	9	<b>12</b>	
VIETNAMIEN	5		<b>5</b>	
<b>EFFECTIF TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>27</b>	<b>86</b>	

**BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE SESSION 2008**  
**EPREUVES FACULTATIVES ORALES LATIN/GREC ET LANGUES REGIONALES**

CENTRES	Latin Grec		Catalan		Corse			Provençal		
	C	J	C	J	C	C	J	C	C	J
	20-mai				le 19	le 20		le 19	le 20	
					mai		mai			
D. Neel Digne	54	4								
D.Villars Gap	51	3								
H. Romane Embrun										
Vauvenargues Aix	150	10						30	24	2
Faculté lettres Aix			2	1						
Montmajour Arles	33	2						51	51	3
Perier Marseille	247	15						32	21	2
A. Artaud Marseille	228	14						30	10	2
V. Hugo Marseille					24	49	3			
J.Lurçat Martigues	50	3						16	13	1
L'Empéri Salon	46	3						32	16	2
R. Char Avignon	56	4						18	16	1
F. Mistral Avignon										
J.H.Fabre Carpentras	74	5						48	46	3
<b>TOTAL</b>	<b>989</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>257</b>	<b>197</b>	<b>16</b>

C : candidats

J : jurys

## DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-416-531 du 03/03/2008

### **MOUVEMENT ACADEMIQUE 2008 DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS (CATEGORIES A, B ET C) - RENTREE SCOLAIRE 2008**

Destinataires : Tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme SAUVAGET - Tel : 04 42 91 72 28 - Fax : 04 42 91 70 06 - mel :  
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais très obligé de bien vouloir apporter la plus large diffusion possible des dispositions suivantes aux personnels cités en objet, placés sous votre autorité. J'appelle particulièrement votre attention **sur les modalités de saisie des demandes de mutation sur le site internet académique <http://www.ac-aix-marseille.fr> (rubrique « personnel de l'académie », « personnel administratif, technique, sociaux et de santé, de recherche et de formation », mouvement des personnels ATOSS)** grâce à l'application nationale AMAC (Aide au mouvement académique).

La présente circulaire concerne les corps suivants : ADAENES, SASU, adjoints administratifs.

Les présentes instructions s'adressent aux personnes suivantes :

- les personnels de l'académie d'Aix-Marseille désireux de muter au sein même de l'académie ;
- les agents ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix-Marseille sur une possibilité d'accueil (P.A.) au mouvement inter-académique ;

**NB : pour les ADAENES, les agents ayant obtenu satisfaction, à l'issue du mouvement inter-académique sur un poste à responsabilités particulières (PRP) ou un poste précis (PP), ne participent pas au mouvement académique.**

- Les agents qui sollicitent au 1<sup>er</sup> septembre 2008 une réintégration après une disponibilité, un détachement, un congé parental ou un congé longue durée (CLD) ou les agents qui sollicitent une mutation à l'issue d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves...) feront l'objet d'une attention spécifique.

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie au titre de la rentrée scolaire 2008 doivent impérativement être formulées par les personnels à partir du serveur AMAC (<http://www.ac-aix-marseille.fr>):

**du 10 mars 2008 au 4 avril 2008 à minuit**

Cette application WEB offre les fonctions suivantes :

- consultation des postes vacants,
- saisie et modification des vœux,
- consultation des résultats du mouvement après les commissions administratives paritaires académiques.

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche. La confidentialité des informations est assurée par la saisie obligatoire du NUMEN de l'agent et par un **mot de passe confidentiel** qu'il choisit et qu'il est impératif de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

**Je vous demande donc de faciliter l'accès à un ordinateur de l'établissement des personnels concernés et de les aider au mieux dans le suivi des consignes.**

En cas de difficulté grave et **dans ce cas seulement**, les correspondants suivants sont à votre disposition :

**Chef de bureau : madame Sandrine Sauvaget :**

- **Pour les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :**

Madame Suzanne Laurin

Tel : 04.42.91.72.42

Fax : 04.42.91.70.06

Mail : [suzanne.laurin@ac-aix-marseille.fr](mailto:suzanne.laurin@ac-aix-marseille.fr)

- **Pour les secrétaires d'administration scolaire et universitaire :**

Mesdames Eliane Boutière et Isabelle Regue

Tel : 04.42.91.72.30 / 72.29

Fax : 04.42.91.70.06

Mail : [eliane.boutiere@ac-aix-marseille.fr](mailto:eliane.boutiere@ac-aix-marseille.fr) et [isabelle.regue@ac-aix-marseille.fr](mailto:isabelle.regue@ac-aix-marseille.fr)

- **Pour les adjoints administratifs :**

Mesdames Françoise Peron et Francine Cordero, Monsieur Laurent Charvin

Tel : 04.42.91.72.33 / 72.32/ 72.34 Fax : 04.42.91.70.06

Mail : [francoise.peron@ac-aix-marseille.fr](mailto:francoise.peron@ac-aix-marseille.fr), [francine.cordero@ac-aix-marseille.fr](mailto:francine.cordero@ac-aix-marseille.fr),  
[laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr](mailto:laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr)

## **I - CONSULTATION DES POSTES VACANTS**

Les listes des postes offerts par catégorie de personnels au mouvement sont publiées sur le site internet. Elles sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives, des postes pouvant se libérer ultérieurement. **Il est donc vivement recommandé aux candidats de ne pas se limiter dans leurs vœux à ces postes et de demander tout poste à leur convenance.**

Attention : certains postes peuvent faire l'objet d'un commentaire, apportant des précisions sur leur nature.

## **II - ETABLISSEMENT DE LA DEMANDE**

La saisie du **NUMEN** est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de renseigner la demande.

### **II-1 Consultation du dossier**

Le fonctionnaire a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran. Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées **en rouge** sur *l'avis de confirmation de participation au mouvement* qu'il recevra dès la fermeture du serveur et pourront être prises en compte uniquement sur production de pièces justificatives récentes.

## **II-2 Motif de la demande**

### **Le renseignement de cette zone est obligatoire.**

Certains motifs permettent de bénéficier de points supplémentaires prévus par les barèmes académiques. Les bonifications éventuelles sont accordées au vu des pièces justificatives jointes au dossier. A défaut, la demande est traitée en convenance personnelle.

*Une attention particulière sera portée aux demandes présentées dans les cas suivants :*

#### **→ Mesure de carte scolaire :**

Les fonctionnaires concernés par cette mesure sont personnellement informés et invités à participer au mouvement académique dans des conditions qui leur assurent une priorité de réaffectation dans l'établissement le plus proche.

Ils conservent l'ancienneté acquise dans leur poste avant la mutation par nécessité absolue de service.

Ils peuvent parallèlement solliciter tout poste à leur convenance, sans priorité.

#### **RAPPEL :**

***Dans le cadre d'une suppression de poste dans un établissement et si il n'y a aucun agent qui souhaite muter, la mesure de carte scolaire s'applique en fonction des critères suivants:***

- 1/ au dernier nommé dans l'établissement dans le corps, puis***
- 2/ ancienneté générale de service, puis***
- 3/ âge (le plus jeune)***

#### **→ Affectation à titre provisoire :**

Les agents affectés à titre provisoire en 2007-2008 sont personnellement avertis et doivent impérativement formuler une demande de mutation en vue d'obtenir une affectation à titre définitif.

#### **→ Délégation rectorale :**

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2007-2008 sont vivement invités à participer au mouvement académique, faute de quoi ils seront réaffectés dans leur établissement d'origine.

#### **→ Réintégration :**

- après congé parental ;
- après CLD (uniquement s'ils sont susceptibles d'être réintégrés au 1<sup>er</sup> septembre 2008. Leur affectation ne deviendra effective qu'en cas de réintégration) ;
- après disponibilité, la demande est traitée au même titre qu'une demande de mutation mais la prise de fonction est subordonnée à un contrôle médical attestant de l'aptitude physique du fonctionnaire à exercer ses fonctions. Le certificat médical devra impérativement être fourni avant la prise de fonction.

→ **Rapprochement de conjoint :**

Pour bénéficier de la bonification, les fonctionnaires doivent :

- être en activité au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et justifier de la séparation effective au 1<sup>er</sup> janvier 2008 ;
- avoir leur résidence administrative dans une commune différente de celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint. Le domicile personnel n'est donc pas pris en compte ;
- demander en vœu n°1 "**tout poste dans la commune du lieu de travail du conjoint**", puis dans les communes de plus en plus éloignées par élargissement concentrique. Dans le cas où ce vœu ne se trouverait pas formulé en première position, tous les vœux le précédant ne bénéficieraient pas des points de rapprochement de conjoint.

Attention : chaque arrondissement de la ville de Marseille doit être considéré comme une commune.

→ **Raisons médicales et/ou sociales :**

Les agents candidats à une mutation à ce titre doivent transmettre avant le 31 mars 2008 les pièces justificatives au rectorat, à l'attention du service médical et/ou social. Les dossiers seront examinés par les médecins de prévention (Mme le docteur ARNAL pour les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes et le Vaucluse et Mme le docteur NAAR pour les Bouches du Rhône) et la conseillère technique de service social (Mme MOURLAN).

### **II-3 Saisie des vœux**

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à 6.

Ils peuvent être précis, ils concernent alors des établissements.

Ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie. Dans ce cas, il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements des secteurs géographiques sollicités.

***Attention : il est rappelé que lorsqu'un agent obtient une mutation sur un poste logé par nécessité absolue de service, aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée.***

### **Cas particuliers :**

#### **1 - affectation en établissements sensibles ou en zone d'éducation prioritaire**

L'attention des personnels est attirée sur les avantages accordés aux agents qui exercent dans ces établissements. Une affectation sur ces postes ouvre droit à :

- une nouvelle bonification indiciaire de 20 points (sensible)
- une nouvelle bonification indiciaire de 15 points (ZEP)

pour les personnels non gestionnaires

et la NBI accordée aux personnels gestionnaires sera majorée du même nombre de points.

La liste des établissements sensibles, ZEP et ZEP sensibles est consultable sur le site internet académique rubrique "Répertoire national de établissements".

## **2 – Important : disposition nouvelle cette année pour l'affectation dans les universités**

Conformément à la note de service ministérielle n° 2007-178 du 4 décembre 2007 publiée au bulletin officiel n°45 du 13 décembre 2007, et selon l'article L. 712-2, 7<sup>ème</sup> alinéa du code de l'éducation : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

**Cette année, les candidats à une mutation dans une université doivent donc impérativement joindre à leur confirmation de demande de mutation :**

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- les 2 dernières notations (2005 et 2007)
- le compte rendu de l'entretien d'évaluation

Ces documents doivent être transmis à la DIEPAT 3.01 au rectorat avec **copie au président de l'université (ou des universités)** pour laquelle l'agent candidate. **A défaut de ces pièces le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra être pris en compte.**

Cette copie devra être libellée à l'adresse suivante :

- Université de Provence : 3, place Victor Hugo – 13331 Marseille cedex 3 (DRH)
- Université de la Méditerranée : jardin du Pharo – Boulevard Charles Livon  
13284 Marseille cedex 07 (DRH)
- Université Paul Cézanne : 3, avenue Robert Schuman – 13628 Aix-en-Provence (DRH)
- Université d'Avignon et pays du Vaucluse : 74, rue Louis Pasteur  
84029 Avignon cedex 1 (DRH)
- Ecole Centrale de Marseille : Technopôle de Château Gombert  
38, rue Frédéric Joliot Curie – 13451 Marseille cedex 20 (DRH)

*Je précise qu'en saisissant le vœu « commune » ou « département », le candidat peut être affecté dans une université. S'il souhaite une affectation dans ce type d'établissement, il est nécessairement tenu de respecter la procédure ci-dessus. A défaut, son (ses) vœu(x) d'affectation en université ne pourra pas être prise en compte.*

Chaque université publiera la liste de ses postes vacants avec les fiches de poste correspondantes consultable sur les sites suivants :

- Université de Provence : <http://www.univ-provence.fr/>
- Université de la Méditerranée : <http://www.univmed.fr/>
- Université Paul Cézanne : <http://www.univ-cezanne.fr/>
- Université d'Avignon et Pays de Vaucluse : <http://www.univ-avignon.fr/>
- Ecole Centrale de Marseille : <http://www.ec-marseille.fr/>

Les candidats sont donc invités à prendre tout renseignement sur le profil et l'implantation géographique des postes.

Enfin, il est rappelé que pour saisir leurs vœux pour ces établissements, ils doivent utiliser les numéros d'immatriculation suivants :

- Université de Provence : 0131842G
- Université de la Méditerranée : 0131843H
- Université Paul Cézanne : 0132364Z
- Université d'Avignon et Pays de Vaucluse : 0840685N
- I.U.T. U.II Aix : 0131844J
- I.U.T. U.III Marseille : 0131878W
- I.U.F.M. Marseille : 0133393T
- Ecole Centrale de Marseille : 0133774G
- I.U.T. Avignon : 0840957J
- Observatoire de Marseille (U.I) : 0130212K
- I.U.T.U.II Gap : 0050604E

### **3 - affectation des attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur**

Il est rappelé aux APAENES qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable.

## **III - VALIDATION DE LA DEMANDE**

### **III-1 Confirmation de la demande sur internet**

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

Jusqu'au 4 avril 2008, le fonctionnaire aura la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

### **III-2 Accusé de réception**

Les "avis de confirmation de participation au mouvement" vous seront transmis par courrier électronique à compter du 7 avril 2008 et devront être imprimés par vos soins et retournés **sous couvert du chef d'établissement ou de service** (pour les attachés exerçant en EPLE, **il est impératif que l'inspecteur d'académie**, directeur des services départementaux de l'éducation nationale vise la demande) à la DIEPAT 3.01 au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

**Attention : aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration, lors du retour de cet avis, sauf en cas de force majeure : décès du conjoint, d'un enfant, maladie grave, perte du travail du conjoint, procédure de divorce engagée. Les demandes d'annulation et de modification des vœux répondant à ces conditions doivent être formulées directement sur l'avis en rouge et accompagnées d'une lettre explicative et des justificatifs correspondants.**

La confirmation de demande de mutation devra être accompagnée de tous les documents permettant d'apprécier les dossiers à caractère particulier : mesure de carte scolaire, modification de la carte comptable, réintégration après une disponibilité, un congé de longue durée, un détachement ou un congé parental, rapprochement de conjoints, raisons médicales et/ou sociales. En l'absence de justificatifs, la demande sera traitée en convenance personnelle.

La demande, revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique, devra parvenir directement à la DIEPAT 3.01 du rectorat à la date :

**du 25 avril 2008**

## **IV - CALENDRIER**

### **IV-1 Dates de connexion au serveur internet AMAC**

- du 10 mars 2008 au 4 avril 2008

### **IV-2 Retour des "avis de confirmation de participation au mouvement" (avec toutes les pièces justificatives)**

- le 25 avril 2008 délai de rigueur

### **IV-3 Publication des résultats après consultation des commissions administratives paritaires sur le site AMAC**

L'agent pourra alors connaître sa nouvelle affectation (accès par le NUMEN et le mot de passe) et l'établissement (accès par le code établissement et un mot de passe) pourra, lui, connaître le nom de ses agents ayant obtenu une mutation ainsi que les noms des nouveaux arrivants en son sein.

### **IV-4 Dates des résultats des mutations des personnels**

Le calendrier prévisionnel des commissions administratives paritaires académiques est le suivant :

Vendredi 30 mai 2008 à 14h30 :	ADAENES
Vendredi 20 juin 2008 à 14h30 :	SASU
Mardi 24 juin 2008 à 14h30 :	Adjoints administratifs

Les résultats seront disponibles sur le site internet académique dans un délai de 48h à l'adresse suivante : <http://www.ac-aix-marseille.fr> (application AMAC).

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-416-532 du 03/03/2008

## MOUVEMENT ACADEMIQUE 2008 DES PERSONNELS OUVRIERS NON AFFECTES EN EPLE

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Universités - Messieurs les Inspecteurs d'Académie,  
DSDEN - Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale de la Marine Marchande -  
Monsieur le Directeur du CREPS - Madame la Chef de la Division logistique du  
Rectorat

Affaire suivie par : Mme GIULIANI - Tel : 04 42 91 72 48 - Fax : 04 42 91 70 06 - Mel :  
marietherese.giuliani@ac-aix-marseille.fr - Mme TORRES - Tel : 04 42 91 72 53 - Fax : 04 42 91 70  
06 - Mel : marie.torres@ac-aix-marseille.fr

### 1) PERSONNELS CONCERNES :

- La présente circulaire définit les modalités de participation au mouvement académique des Adjoints Techniques des Etablissements d'Enseignement qui sont affectés dans les services académiques (rectorat, inspections académiques), établissements universitaires, Ecole Nationale de la Marine Marchande, au titre de la rentrée scolaire 2008.

- Elle ne concerne pas les ATEC affectés en collèges et lycées ou EREA.

### 2) CAS PARTICULIERS :

#### ► **Rapprochement de conjoint** :

Pour bénéficier de la bonification, les fonctionnaires doivent :

- être en activité au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et justifier de la séparation effective au 1<sup>er</sup> janvier 2008 ;
- avoir leur résidence administrative dans une commune différente de celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint. Le domicile personnel n'est donc pas pris en compte ;
- demander en vœu n°1 « **tout poste dans la commune du lieu de travail du conjoint** », puis dans les communes de plus en plus éloignées par élargissement concentrique. Dans le cas où ce vœu ne se trouverait pas formulé en première position, tous les vœux le précédant ne bénéficieraient pas des points de rapprochement de conjoint.

Attention : chaque arrondissement de la ville de Marseille doit être considéré comme une commune.

- Fournir les pièces justificatives.

► **Raisons médicales et/ou sociales :**

Les agents candidats à une mutation à ce titre doivent transmettre avant le 31 mars 2008 les pièces justificatives au rectorat, à l'attention du service médical et/ou social. Les dossiers seront examinés par les médecins de prévention (Mme le docteur ARNAL pour les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes et le Vaucluse et Mme le docteur NAAR pour les Bouches du Rhône) et la conseillère technique de service social (Mme MOURLAN).

**3) IMPORTANT : DISPOSITION NOUVELLE CETTE ANNEE POUR L'AFFECTATION DANS LES UNIVERSITES**

Selon l'article L. 712-2, 7<sup>ème</sup> alinéa du code de l'éducation : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

**Cette année, les candidats à une mutation dans une université doivent donc impérativement joindre à leur demande de mutation :**

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- les 2 dernières notations (2005 et 2007)
- le compte rendu de l'entretien d'évaluation

Ces documents doivent être transmis à la DIEPAT 3.03 au rectorat avec copie au président de l'université (ou des universités) pour laquelle l'agent candidate. **A défaut de ces pièces le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra être pris en compte.**

Cette copie devra être libellée à l'adresse suivante :

- Université de Provence : 3, place Victor Hugo – 13331 Marseille cedex 3 (DRH)
- Université de la Méditerranée : jardin du Pharo – Boulevard Charles Livon  
13284 Marseille cedex 07 (DRH)
- Université Paul Cézanne : 3, avenue Robert Schuman – 13628 Aix-en-Provence (DRH)
- Université d'Avignon et pays du Vaucluse : 74, rue Louis Pasteur  
84029 Avignon cedex 1 (DRH)

**4) MODALITES ET CALENDRIER**

Les ATEC qui souhaitent participer au mouvement académique devront remplir l'imprimé ci-joint et l'adresser, sous couvert de leur chef de service, au rectorat bureau DIEPAT 3.03, pour le **25 avril 2008**.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

Académie d'Aix- Marseille Rectorat  DIEPAT 3.03	<b>Demande de participation au mouvement académique des ATEC</b> <b>– Rentrée Scolaire 2008 –</b>  (ne concerne pas les ATEC affectés en lycées, collèges ou EREA)
--	---

- Nom :

Prénom :

ATEC : grade :       P1                       P2                       1<sup>ère</sup> classe                       2<sup>ème</sup> classe

Spécialité :

Affectation en 2007-2008 :

- Vœux d'affectation pour la rentrée scolaire 2008 : (aucun vœu ne peut porter sur les lycées, collèges ou EREA)

1-

2-

3-

4-

5-

6-

- Cas particuliers :       Rapprochement de conjoint  
     Dossier à caractère médical et/ou social

- Joindre les pièces justificatives -

J'ai pris connaissance de la circulaire rectorale publiée au bulletin académique n°416 du 3 mars 2008.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

*Signature*

Avis du chef d'établissement d'exercice

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Cette demande doit être renvoyée au Rectorat DIEPAT 3.03 pour le 25 avril 2008.**

## DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/08-416-533 du 03/03/2008

### **MOUVEMENT ACADEMIQUE 2008 DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX ET DE LABORATOIRE - RENTREE SCOLAIRE 2008**

Destinataires : Tous les établissements publics

Affaire suivie par : Mme PALOT - Tel : 04 42 91 72 37 - Fax : 04 42 91 70 06 - Mel : mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - Mme CANDILLIER - Tel : 04 42 91 72 56 - Fax : 04 42 91 70 06 - Mel : caroline.candillier@ac-aix-marseille.fr

Je vous serais très obligé de bien vouloir apporter la plus large diffusion possible des dispositions suivantes aux personnels cités en objet, placés sous votre autorité. J'appelle particulièrement votre attention **sur les modalités de saisie des demandes de mutation sur le site internet académique <http://www.ac-aix-marseille.fr> (rubrique « personnel de l'académie », « personnel administratif, technique, sociaux et de santé, de recherche et de formation », mouvement des personnels ATOSS)** grâce à l'application nationale AMAC (Aide au mouvement académique).

La présente circulaire concerne les corps suivants : Assistant(e)s de Service Social, Infirmier(e)s, Adjoints Techniques de Laboratoire.

Les présentes instructions s'adressent aux personnes suivantes :

- les personnels de l'académie d'Aix-Marseille désireux de muter au sein même de l'académie ;
- les agents ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix-Marseille sur une possibilité d'accueil (P.A.) au mouvement inter-académique ;
- Les agents qui sollicitent au 1<sup>er</sup> septembre 2008 une réintégration après une disponibilité, un détachement, un congé parental ou un congé longue durée (CLD) ou les agents qui sollicitent une mutation à l'issue d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves...) feront l'objet d'une attention spécifique.

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie au titre de la rentrée scolaire 2008 doivent impérativement être formulées par les personnels à partir du serveur AMAC (<http://www.ac-aix-marseille.fr>):

**du 10 mars 2008 au 4 avril 2008 à minuit**

Cette application WEB offre les fonctions suivantes :

- consultation des postes vacants,
- saisie et modification des vœux,
- consultation des résultats du mouvement après les commissions administratives paritaires académiques.

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche. La confidentialité des informations est assurée par la saisie obligatoire du NUMEN de l'agent et par un **mot de passe confidentiel** qu'il choisit et qu'il est impératif de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

**Je vous demande donc de faciliter l'accès à un ordinateur de l'établissement des personnels concernés et de les aider au mieux dans le suivi des consignes.**

En cas de difficulté grave et **dans ce cas seulement**, les correspondants suivants sont à votre disposition :

**Chef de bureau : Madame Noelle VINCENT :**

- **Pour les assistants de service social et les adjoints techniques de laboratoire :**

Madame Mireille Palot

Tel : 04.42.91.72.37

Fax : 04.42.91.70.06

Mail : [mireille.palot@ac-aix-marseille.fr](mailto:mireille.palot@ac-aix-marseille.fr)

- **Pour les infirmières :**

Madame Caroline Candillier

Tel : 04.42.91.72.56

Fax : 04.42.91.70.06

Mail : [caroline.candillier@ac-aix-marseille.fr](mailto:caroline.candillier@ac-aix-marseille.fr)

## **I - CONSULTATION DES POSTES VACANTS**

Les listes des postes offerts par catégorie de personnels au mouvement sont publiées sur le site internet. Elles sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives, des postes pouvant se libérer ultérieurement. **Il est donc vivement recommandé aux candidats de ne pas se limiter dans leurs vœux à ces postes et de demander tout poste à leur convenance.**

Attention : certains postes peuvent faire l'objet d'un commentaire, apportant des précisions sur leur nature.

## **II - Etablissement de la demande**

La saisie du **NUMEN** est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de renseigner la demande.

### **II-1 Consultation du dossier**

Le fonctionnaire a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran. Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées **en rouge** sur l'avis de confirmation de participation au mouvement qu'il recevra dès la fermeture du serveur et pourront être prises en compte uniquement sur production de pièces justificatives récentes.

### **II-2 Motif de la demande**

**Le renseignement de cette zone est obligatoire.**

Certains motifs permettent de bénéficier de points supplémentaires prévus par les barèmes académiques. Les bonifications éventuelles sont accordées au vu des pièces justificatives jointes au dossier. A défaut, la demande est traitée en convenance personnelle.

*Une attention particulière sera portée aux demandes présentées dans les cas suivants :*

→ **Mesure de carte scolaire :**

Les fonctionnaires concernés par cette mesure sont personnellement informés et invités à participer au mouvement académique dans des conditions qui leur assurent une priorité de réaffectation dans l'établissement le plus proche.

Ils conservent l'ancienneté acquise dans leur poste avant la mutation par nécessité absolue de service.

Ils peuvent parallèlement solliciter tout poste à leur convenance, sans priorité.

**RAPPEL :**

*Dans le cadre d'une suppression de poste dans un établissement et si il n'y a aucun agent qui souhaite muter, la mesure de carte scolaire s'applique en fonction des critères suivants:*

- 1/ au dernier nommé dans l'établissement dans le corps, puis*
- 2/ ancienneté générale de service, puis*
- 3/ âge (le plus jeune)*

→ **Affectation à titre provisoire :**

Les agents affectés à titre provisoire en 2007-2008 sont personnellement avertis et doivent impérativement formuler une demande de mutation en vue d'obtenir une affectation à titre définitif.

→ **Délégation rectorale :**

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2007-2008 sont vivement invités à participer au mouvement académique, faute de quoi ils seront réaffectés dans leur établissement d'origine.

→ **Réintégration :**

- après congé parental ;
- après CLD (uniquement s'ils sont susceptibles d'être réintégrés au 1<sup>er</sup> septembre 2008. Leur affectation ne deviendra effective qu'en cas de réintégration) ;
- après disponibilité, la demande est traitée au même titre qu'une demande de mutation mais la prise de fonction est subordonnée à un contrôle médical attestant de l'aptitude physique du fonctionnaire à exercer ses fonctions. Le certificat médical devra impérativement être fourni avant la prise de fonction.

→ **Rapprochement de conjoint :**

Pour bénéficier de la bonification, les fonctionnaires doivent :

- être en activité au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et justifier de la séparation effective au 1<sup>er</sup> janvier 2008 ;
- avoir leur résidence administrative dans une commune différente de celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint. Le domicile personnel n'est donc pas pris en compte ;
- demander en vœu n°1 "**tout poste dans la commune du lieu de travail du conjoint**", puis dans les communes de plus en plus éloignées par élargissement concentrique. Dans le cas où ce vœu ne se trouverait pas formulé en première position, tous les vœux le précédant ne bénéficieraient pas des points de rapprochement de conjoint.

Attention : chaque arrondissement de la ville de Marseille doit être considéré comme une commune.

### → Raisons médicales et/ou sociales :

Les agents candidats à une mutation à ce titre doivent transmettre avant le 31 mars 2008 les pièces justificatives au rectorat, à l'attention du service médical et/ou social. Les dossiers seront examinés par les médecins de prévention (Mme le docteur ARNAL pour les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes et le Vaucluse et Mme le docteur NAAR pour les Bouches du Rhône) et la conseillère technique de service social (Mme MOURLAN).

### **II-3 Saisie des vœux**

Les vœux inscrits par ordre de priorité sont limités à 6.

Ils peuvent être précis, ils concernent alors des établissements.

Ils peuvent être élargis à tout poste dans une commune, une zone géographique (groupe de communes), un département ou l'académie. Dans ce cas, il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements des secteurs géographiques sollicités.

**Attention : il est rappelé que lorsqu'un agent obtient une mutation sur un poste logé par nécessité absolue de service, aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée.**

### **II-4 Affectation en établissements sensibles ou en zone d'éducation prioritaire**

L'attention des personnels est attirée sur les avantages accordés aux agents qui exercent dans ces établissements. Une affectation sur ces postes ouvre droit à :

- une nouvelle bonification indiciaire de 20 points (sensible)
- une nouvelle bonification indiciaire de 15 points (ZEP)

La liste des établissements sensibles, ZEP et ZEP sensibles est consultable sur le site internet académique rubrique "Répertoire national des établissements".

## **III - VALIDATION DE LA DEMANDE**

### **III-1 Confirmation de la demande sur Internet**

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

Jusqu'au 4 avril 2008, le fonctionnaire aura la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, de la modifier voire de la supprimer.

### **III-2 Accusé de réception**

Les "avis de confirmation de participation au mouvement" vous seront transmis par courrier électronique à compter du 7 avril 2008 et devront être imprimés par vos soins et retournés **sous couvert du chef d'établissement ou de service** à la DIEPAT 3.03 au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, par courrier postal, visés, signés et accompagnés des pièces justificatives.

**Attention** : aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration, lors du retour de cet avis, sauf en cas de force majeure : décès du conjoint, d'un enfant, maladie grave, perte du travail du conjoint, procédure de divorce engagée. Les demandes d'annulation et de modification des vœux répondant à ces conditions doivent être formulées directement sur l'avis en rouge et accompagnées d'une lettre explicative et des justificatifs correspondants.

La confirmation de demande de mutation devra être accompagnée de tous les documents permettant d'apprécier les dossiers à caractère particulier : mesure de carte scolaire, réintégration après une disponibilité, un congé de longue durée, un détachement ou un congé parental, rapprochement de conjoints, raisons médicales et/ou sociales. En l'absence de justificatifs, la demande sera traitée en convenance personnelle.

La demande, revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique, devra parvenir directement à la DIEPAT 3.03 du rectorat à la date :

**du 25 avril 2008**

#### **IV - CALENDRIER**

##### **IV-1 Dates de connexion au serveur Internet AMAC**

- du 10 mars 2008 au 4 avril 2008

##### **IV-2 Retour des "avis de confirmation de participation au mouvement" (avec toutes les pièces justificatives)**

- le 25 avril 2008 délai de rigueur

##### **IV-3 Publication des résultats après consultation des commissions administratives paritaires sur le site AMAC**

L'agent pourra alors connaître sa nouvelle affectation (accès par le NUMEN et le mot de passe) et l'établissement (accès par le code établissement et un mot de passe) pourra, lui, connaître le nom de ses agents ayant obtenu une mutation ainsi que les noms des nouveaux arrivants en son sein.

##### **IV-4 Dates des résultats des mutations des personnels**

Le calendrier prévisionnel des commissions administratives paritaires académiques est le suivant :

Judi 12 juin 2008 à 14h30 :	Assistant(e)s de Service Social
Vendredi 13 juin 2008 à 9h30 :	Infirmier(e)s
Vendredi 20 juin 2008 à 9h30 :	Adjoints Techniques de Laboratoire

Les résultats seront disponibles sur le site Internet académique dans un délai de 48h à l'adresse suivante : <http://www.ac-aix-marseille.fr> (application AMAC).

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*