

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^{er} 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

- **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

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^{er} 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^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est effectué le mouvement, soit le 1^{er} janvier 2008 et justifier de la séparation effective au 1^{er} 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