



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-694-946 du 25/01/2016

MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS, ET DES ATRF-TECH RF EXERÇANT EN EPLE ORGANISE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2016

Références : note de service ministérielle DGRH C2 n° 2015-172 du 12 octobre 2015 publiée au BOEN spécial n°10 du 19 novembre 2015 - circulaires rectorales publiées au bulletin académique n° 688 du 30 novembre 2015 et n°689 du 07 décembre 2015

Destinataires : Etablissement publics et services académiques

Dossier suivi par : Pour les AAE : Mme CORDERO - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Pour les SAENES : Lettres A à H : Mme SILVE - 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - Lettres I à Z : M. GELY - 04 42 91 72 30 - vincent.gely@ac-aix-marseille.fr - Pour les ADJAENES C2 : Mme DUPONT - 04 42 91 72 32 - guylaine.dupont@ac-aix-marseille.fr - Pour les ADJAENES C1- P2 - P1 : Lettres A à I : Mme BIDEAU - 04 42 91 72 33 - laure.bideau@ac-aix-marseille.fr - Lettres J à Z : M. CHARVIN - 04 42 91 72 34 - laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Pour les INFIRMIER(E)S ENES : Mme CANDILLIER - 04 42 91 72 56 - caroline.candillier@ac-aix-marseille.fr - Pour les ASSAE et les ATEE hors EPLE : Mme PALOT - 04 42 91 72 37 - mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - Pour les ATRF et les TECH des BAP A et B en EPLE : Mme DELISLE - 04 42 91 71 43 - valerie.delisle@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - tel. secrétaire de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La note de service ministérielle citée en référence définit en son chapitre 3 les modalités des mouvements des personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (ATSS) organisés au titre de la rentrée scolaire 2016. Les personnels sont invités à s'y reporter.

La présente circulaire a pour objet de décliner ces modalités au niveau des mouvements académiques organisés pour les personnels suivants :

- ▶ AAE : attachés d'administration de l'Etat
- ▶ SAENES : secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ ADJAENES : adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ ASSAE : assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat
- ▶ Infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ▶ ATRF et TECH RF: adjoints techniques et techniciens de recherche et de formation (BAP A et B exerçant en EPLE ex spécialité laboratoire)
- ▶ ATEE : adjoints techniques des établissements d'enseignement (non affectés en EPLE)

1. CADRE GENERAL

1.1 Les présentes instructions s'adressent aux personnes suivantes :

- les agents 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,

Nota : les agents ayant obtenu satisfaction à l'issue du mouvement inter-académique sur un poste profilé ou un poste précis ne participent pas au mouvement académique.

- les agents qui sollicitent au 1^{er} septembre 2016 une réintégration après une disponibilité, un détachement, un congé parental ou un congé de longue durée (CLD), ou les agents qui sollicitent une mutation à l'issue d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer,
- les agents concernés par une mesure de carte scolaire.

1.2. Le calendrier des opérations présenté à l'annexe 1 de la présente circulaire revêt un caractère impératif justifié par les contraintes de gestion. L'attention des candidats à la mutation est donc appelée sur les dispositions suivantes :

- aucune demande de mutation ne pourra être enregistrée au-delà de la fermeture du site AMIA
- aucune demande de modification des vœux d'affectation ne pourra être acceptée au-delà de la date de renvoi de la confirmation de la demande de mutation, sauf cas de force majeure imprévisible dans sa survenance et irrésistible dans ses effets
- aucune possibilité de refus de rejoindre un poste figurant au nombre des vœux d'affectation ne sera offerte
- aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée aux agents obtenant une affectation sur leur demande sur un poste logé par nécessité absolue de service.

1.3. Conformément à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées dans le cadre du mouvement académique devront tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

Conformément aux instructions ministérielles, **les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement** sauf s'ils sont affectés à titre provisoire. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoint....) feront l'objet d'une attention spécifique.

1.4. Généralisation de l'application informatique nationale AMIA :

Cette application concerne désormais tous les personnels ATSS depuis la rentrée scolaire 2009.

Les modalités d'utilisation sont détaillées en **annexe 1**, ainsi que le calendrier des opérations.

2. SITUATIONS PARTICULIERES EXAMINEES EN PREALABLE AUX OPERATIONS DE MOUVEMENT

2.1. Les mesures de carte scolaire

Les chefs d'établissement concernés par une mesure de carte scolaire reçoivent un courrier de la DIEPAT indiquant les critères qui leur permettront de désigner l'agent concerné, qui sera réaffecté dans l'établissement le plus proche de sa résidence administrative. (voir la note de service ministérielle citée en référence (page 19 chapitre 3, paragraphe II A 4/b)

Cet agent conserve l'ancienneté acquise dans son poste avant la mutation par nécessité absolue de service, ainsi qu'une priorité de réaffectation sur le poste d'origine en cas de vacance ultérieure.

Nota : Dans le cadre d'une suppression de poste dans un établissement et s'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 pour le corps concerné puis le cas échéant,
- 2/ ancienneté générale de services.

L'agent qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de droit commun, sans priorité.

2.2. Les demandes de réintégration

- la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration est prioritaire sur tout emploi (voir en page 19 le chapitre 3 II Règles appliquées en matière de mobilité §4 d) de la note de service ministérielle visée en référence) au plus près du poste précédemment occupé par l'agent. L'agent ainsi réintégré peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de droit commun, sans priorité.
N.B. : Les agents qui souhaitent demander leur réintégration avec effet au 01/09/2016 sont invités à adresser leur demande sur papier libre à la DIEPAT, sans délai.
- après disponibilité, la prise de fonctions est suspendue 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 fonctions.
- les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, c'est-à-dire dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail.
- les agents qui sollicitent leur réintégration sont invités à formuler leurs vœux d'affectation en se conformant aux consignes de la présente circulaire, afin de favoriser le traitement de leur demande.

3. LES PRIORITES LEGALES

3.1. Les priorités légales sont reconnues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Elles sont au nombre de trois :

- **le rapprochement de conjoint ou de partenaire lié par un PACS, sur la base de l'adresse professionnelle.**
- **la prise en compte du handicap**, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des articles L5212-2 et L5212-13 du code du travail.

- **l'exercice dans un quartier urbain** où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, conformément au décret n° 95-313 du 21 mars 1995. En application de l'article 1 -2° de ce décret, la liste académique des 40 EPLE ouvrant droit à cette mutation prioritaire est établie par l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001 et au JORF du 18 janvier 2001.

3.2. Ces priorités seront traitées conformément aux instructions ministérielles figurant en page 18 de la note de service citée en référence au « chapitre 3 : la mobilité des personnels BIATSS - II : règles appliquées en matière de mobilité §3 de la note de service visée en référence. »
Le droit à mobilité s'appuie sur la reconnaissance des priorités légales, et le cas échéant, sur un **barème indicatif** permettant d'établir un classement des demandes afin d'élaborer les documents de travail préparatoires aux opérations de gestion.

- **1^{ère} étape :**

L'examen des demandes des agents relevant d'une des priorités légales énoncées à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Il est précisé que la condition de séparation du conjoint ou PACS s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année d'ouverture des opérations de mobilité, soit le 1^{er} septembre 2016.

Dans l'hypothèse où plusieurs demandes de mobilité sur un même poste sont également prioritaires au sens de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, il conviendra de les départager au regard des autres critères de valorisation, et en tenant compte des nécessités du service :

- parmi les agents relevant de la priorité légale du rapprochement de conjoint ou de PACS, une attention particulière sera apportée tout d'abord à la durée de séparation, puis à la présence d'enfants mineurs, obligeant, le cas échéant, à déroger au barème mis en place, dont il est ici rappelé qu'il n'a qu'une **valeur indicative** et qu'il ne constitue qu'un outil d'aide à la décision permettant d'établir un classement des demandes afin d'élaborer des documents de travail préparatoires aux opérations de gestion. **Voir les barèmes indicatifs par corps en annexe 3.**

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité
 - les périodes de position de non activité
 - les congés de longue durée et de longue maladie
 - le congé pour formation professionnelle
 - les périodes pendant lesquelles le conjoint est sans employeur, ou inscrit à Pôle emploi sauf si cette inscription fait suite à une cessation d'activité professionnelle
- Ces situations sont suspensives, mais non interruptives du décompte des années de séparation.
Le domicile personnel du conjoint ou PACS n'est pas pris en compte.

- **2^{ème} étape :**

Lorsque l'ensemble des priorités légales ont été satisfaites et s'il demeure des possibilités de mutation, les demandes des agents ne relevant pas d'une priorité légale sont examinées, conformément à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées et de la situation de famille des intéressés.

A cet effet, un **barème académique indicatif** pour chaque corps, détaillé en **annexe 3** de la présente circulaire, permet à chaque étape de discriminer les demandes de mutation.

Ce barème valorise principalement :

- l'exercice dans un EPLE relevant de l'éducation prioritaire
- l'ancienneté dans le poste
- et de manière subsidiaire l'ancienneté dans la fonction publique

- pour l'ancienneté dans le poste, dans un souci d'accompagnement des mobilités et de prise en compte de l'intérêt du service, le dispositif suivant est arrêté : aucune valorisation n'est donnée à l'agent avant la 3^{ème} année.

3.3. Les pièces justificatives à fournir sont :

- pour le rapprochement de conjoint ou PACS : une attestation de l'employeur ou l'inscription comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi après cessation d'une activité professionnelle, certifiant le caractère effectif de la séparation au 01.09.2016. Joindre impérativement au PACS l'avis d'imposition commune.
- pour la prise en compte du handicap : la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé uniquement (en cours de validité) + l'**annexe 4** de la présente circulaire (annexe M9 « attestation de la reconnaissance du bénéficiaire de l'obligation d'emploi » de la note de service ministérielle visée en référence). L'avis du médecin de prévention, ainsi que tout certificat médical sont inutiles.
- pour l'exercice en quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles : l'arrêté individuel portant affectation dans l'établissement scolaire concerné au plus tard à la rentrée scolaire 2011 (au titre de la clause des cinq ans sur poste).

3.4. La priorité ne pourra être accordée que sous réserve de la fourniture de la pièce justificative. A défaut, la demande sera traitée sous le régime de la convenance personnelle.

4. Autres situations particulières

4.1. Affectation dans un EPLE relevant de l'éducation prioritaire

Pour les personnels administratifs (AAE-SAENES-ADJAENES) qui exercent depuis 3 ans ou 5 ans dans un EPLE relevant de l'éducation prioritaire (voir circulaire ministérielle n°2014-77 du 04 juin 2014 publiée au BOEN n°23 du 05 juin 2014), une bonification de barème de 10 points ou 15 points (ou 25 points pour les AAE) selon l'ancienneté sur poste est attribuée, sous réserve de fournir l'arrêté individuel portant affectation au plus tard à la rentrée scolaire 2013 (clause de 3 ans) ou 2011 (clause de 5 ans).

4.2. Dossier à caractère familial ou social

Les agents doivent joindre à leur confirmation de participation au mouvement les pièces justificatives sous enveloppe cachetée à l'attention du service social qui les examinera. Conformément à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, la situation de famille fera l'objet d'une attention toute particulière, en considération de l'avis rendu par le service social du rectorat.

4.3. Affectation à titre provisoire

Les agents affectés à titre provisoire en 2015-2016 sont **personnellement informés** par la DIEPAT du rectorat et doivent impérativement formuler une demande de mutation en vue d'obtenir une affectation à titre définitif.

4.4. Délégation rectorale en 2015-2016

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2015-2016 sont vivement invités à participer au mouvement académique. A défaut, ils seront maintenus dans leur établissement d'origine.

4.5. Personnels stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité, sauf ceux affectés à titre provisoire.

4.6. Formulation des vœux par les personnels infirmiers

Trois types de poste d'infirmier sont proposés aux personnels :

- les postes en établissement avec internat
- les postes en établissement avec externat
- les postes mixtes (collèges + secteur de recrutement).

Les personnels sollicitant un poste mixte pourront consulter la liste de ces postes sur le site internet de l'académie www.ac-aix-marseille.fr

- ⇒ rubrique « Personnels » (tout en haut de l'écran d'accueil dans le bandeau noir)
- ⇒ puis « Ressources et informations pratiques pour les personnels de l'académie »
- ⇒ puis « Personnels de santé »

Il leur appartient de préciser, **lors de leur saisie sur AMIA**, si leur(s) vœu(x) porte(nt) sur un poste mixte (en secteur).

4.7. Mouvement des ATRF et des TECH RF des BAP A et B

Les adjoints techniques et les techniciens de laboratoire ont été intégrés à compter du 1^{er} septembre 2011 dans le corps des adjoints techniques et des techniciens de recherche et de formation, conformément au décret n° 2011-979 du 16 août 2011.

Ils relèvent à ce titre de l'une des deux branches d'activité professionnelle suivantes :

- BAP A : Sciences du Vivant (S.V.)
- BAP B : Sciences Chimiques Sciences des Matériaux (S.C.S.M.)

⇒ Le mouvement académique sera organisé au titre de la rentrée scolaire 2016 dans les mêmes conditions que l'an dernier : ils pourront candidater à ce titre indifféremment au titre de la BAP A ou B pour tout poste en EPLE de l'académie en se conformant aux directives générales contenues dans la présente circulaire, selon les modalités propres au logiciel AMIA.

⇒ en leur qualité d'ATRF ou de TECH RF, ils pourront également solliciter leur affectation en université, selon le régime propre à la mobilité des personnels de la filière recherche et formation, en présentant leur candidature auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix (un envoi direct et un envoi par la voie hiérarchique), sur papier libre. Ils sont invités à joindre à leur lettre de candidature un curriculum vitae ainsi que les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel.

⇒ les ATRF et les TECH RF relevant des BAP A et B qui sont affectés dans un établissement d'enseignement supérieur de l'académie peuvent candidater sur tout poste en EPLE en se conformant aux directives générales contenues dans la présente circulaire, selon les modalités propres au logiciel AMIA. Leur confirmation de demande de mutation devra impérativement être adressée au rectorat (bureau DIEPAT 3.02) sous format papier revêtue de l'avis du directeur général des services de l'université.

4.8. Incidence sur le régime indemnitaire

Les personnels qui formulent des vœux ciblés sur un ou plusieurs EPLE en particulier sont invités à vérifier la nature du régime indemnitaire attaché au(x) poste(s) demandé(s). Leur attention est appelée sur deux éléments :

- D'une part les décrets et arrêtés du 28 août 2015 publiés au JORF du 1^{er} septembre 2015 ont fixé le régime indemnitaire des EPLE du réseau de l'éducation prioritaire REP et REP +. En pratique les personnels nouvellement affectés dans un lycée précédemment labellisé ZEP ou ECLAIR bénéficient d'une NBI de 15 points de manière conservatoire en attente de la publication du classement des lycées dans le nouveau réseau de l'éducation prioritaire.

Pour ce qui concerne les collèges, seuls les collèges labellisés REP ou REP+ auront droit à l'indemnité forfaitaire réglementaire à raison de 130 euros mensuels en REP et 180 euros mensuels en REP+ (pour une quotité de service à 100%).

- D'autre part le nouveau régime indemnitaire RIFSEEP se caractérise par le classement de tous les postes d'AAE – SAENES – ADJAENES, ainsi que ASSAE – CTSSAE et Médecins de l'éducation nationale, dans plusieurs groupes de fonction, en tenant compte des critères liés aux fonctions d'encadrement, de coordination ou de pilotage, des critères liés à la technicité, l'expérience ou au degré d'exposition du poste.

Le classement est explicite dans la circulaire rectorale publiée au bulletin académique de fin janvier 2016. Les personnels qui souhaitent être affectés sur un nouveau poste à la RS 2016 sont invités à prendre connaissance de cette circulaire, et à se renseigner sur le classement du poste qu'ils sollicitent.

5. DISPOSITIONS RELATIVES A L'AFFECTATION DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Les dispositions spécifiques au mouvement sur les postes des établissements de l'enseignement supérieur sont détaillées en **annexe 2**.

6. RESULTATS DES DEMANDES DE MUTATION

6.1. Le calendrier prévisionnel des commissions administratives paritaires académiques chargées d'examiner les projets de mouvement académique est le suivant :

Corps	Dates
AAE	Vendredi 20 mai 2016 à 14h30
SAENES	Jeudi 9 juin 2016 à 14h30
ADJAENES	Vendredi 10 juin 2016 à 14h30
Assistant(e)s de service social (ASSAE)	Lundi 6 juin 2016 à 14h30
Infirmier(e)s (INFENES)	Lundi 13 juin 2016 à 14h30
ATRF des BAP A et B	Vendredi 17 juin 2016 à 14h30
Adjoint(e)s techniques des établissements d'enseignement (ATEE) <i>non affectés en EPLE</i>	Mardi 7 juin 2016 à 14h30

6.2. Les **résultats** sont consultables sur AMIA dans les jours qui suivent :

- ▶ d'une part, par chaque candidat concerné qui devra se reconnecter à AMIA avec son mot de passe personnel
- ▶ d'autre part, par les chefs d'établissement et de service qui pourront prendre connaissance des affectations qui les concernent. Les mots de passe seront communiqués ultérieurement par courrier électronique.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

MODALITES D'UTILISATION D'AMIA ET CALENDRIER DES OPERATIONS

A - Cette application informatique offre les fonctionnalités suivantes :

- 1 ☞ consulter la liste des postes vacants et susceptibles d'être vacants
- 2 ☞ saisir les vœux de mutation
- 3 ☞ éditer la confirmation de la demande de mutation
- 4 ☞ consulter les résultats du mouvement.

L'adresse du site est : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia> (connexion avec le NUMEN et la date de naissance)

Une aide en ligne est proposée sur ce site, en appuyant sur le bouton "? aide"

B - l'identification s'opère lors de la connexion au site, au moyen du NUMEN, puis de la date de naissance sous forme JJ/MM/AAAA qui constitue le mot de passe initial. L'application AMIA demande de choisir et de saisir un nouveau mot de passe et de le confirmer.

Procédure en cas de perte du mot de passe : AMIA demande de renseigner une question-réponse : il faut donc saisir une question dont on connaît la réponse.

Exemple : quel est le nom de mon chien ? réponse : dick (par exemple)

C - la navigation dans AMIA s'opère en se laissant guider par les indications affichées à l'écran :

- *saisie de votre demande de mutation* :

Après identification par votre NUMEN et date de naissance (lors de votre 1^{ère} connexion), vous obtenez un écran vous permettant de consulter votre dossier. Cliquer sur le bouton « **créer votre demande** »

Important : Une adresse mail professionnelle ou personnelle doit être obligatoirement renseignée pour que votre candidature puisse être prise en compte. Cliquer sur le bouton « **modifier votre dossier** » afin de la renseigner ou de la modifier.

- » le nombre de vœux est limité à six.
- » les vœux d'affectation 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 : lorsqu'un agent obtient (sur sa demande, et quels que soient le rang et la nature du vœu formulé), une mutation sur un poste logé par nécessité absolue de service, aucune dérogation à l'obligation de résidence ne pourra être accordée.

D - ouverture du serveur AMIA : du mardi 1^{er} mars 2016 au lundi 04 avril 2016 inclus, 24h sur 24.

- Pendant toute la période d'ouverture, AMIA permet de revenir sur sa demande de **mutation** pour ajouter – modifier – supprimer – intervertir l'ordre des vœux.

- Dans un second temps après la fin de la période de saisie des vœux, chaque agent doit **imprimer sa confirmation** de demande de participation au mouvement le plus tôt possible.

- Les confirmations de participation sur support papier devront être adressées, revêtues de l'avis du chef d'établissement ou de service, directement au rectorat – DIEPAT – (auprès du bureau de gestion concerné) **pour le mardi 19 avril 2016 dernier délai.**

(utiliser l'adresse ce.diepat@ac-aix-marseille.fr ou la télécopie (n° 04 42 91 70 06) si nécessaire pour respecter cette échéance **impérative du mardi 19 avril 2016.**

AFFECTATION DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Selon l'article L.712-2, 7^{ème} alinéa du code de l'éducation : "*aucune affectation ne peut être prononcée dans un établissement d'enseignement supérieur si le président émet un avis défavorable motivé*"

Les candidats à une affectation dans une université doivent donc impérativement joindre à leur confirmation de demande de mutation :

- **une lettre de motivation**
- **un curriculum vitae**
- **les deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel**

Ces documents doivent être transmis **au président de l'université (ou des universités)** pour laquelle l'agent candidate **avec copie au rectorat – DIEPAT**

A défaut de ces pièces, le(s) vœu(x) d'affectation en université ne pourra pas être pris en compte.

L'envoi devra être effectué à l'adresse suivante – **direction des ressources humaines (D.R.H.)** :

Université d'Aix-Marseille
Jardin du Pharo – Boulevard Charles Livon – 13284 - Marseille – Cedex 07

Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse :
74, rue Louis Pasteur – 84029 – Avignon Cedex1

Ecole Centrale de Marseille :
Technopôle de Château Gombert - 38, rue Frédéric Joliot Curie – 13451 – Marseille Cedex 20

Institut d'Etudes Politiques
25, rue Gaston de Saporta – 13100 – Aix-en-Provence

Les candidats à une affectation dans une université doivent expressément formuler le vœu "université" en inscrivant le code RNE de l'université.

En effet, les vœux "commune" ou "département" excluent les postes en université.

Exemple : le vœu "tout poste sur Marseille" exclut une affectation en université sur Marseille.

Quelques postes implantés en université pourront être offerts sous la forme de "postes profilés". Ils seront identifiés comme tels dans la liste des postes vacants affichée sur le logiciel AMIA. Les candidats doivent formuler autant de vœux que de postes profilés vacants susceptibles de les intéresser.

Chaque établissement publiera la liste de ses postes vacants assortie éventuellement des fiches de poste correspondantes consultables sur les sites suivants :

- | | |
|--|---|
| - Université d'Aix-Marseille | http://www.univ-amu.fr |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | http://www.univ-avignon.fr |
| - Ecole Centrale de Marseille | http://www.centrale-marseille.fr |
| - Institut d'Etudes Politiques | http://www.iep-aix.fr |

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

Pour saisir leurs vœux pour ces établissements, il faut utiliser les numéros d'immatriculation suivants :

- | | | |
|--|---|----------|
| - Université d'Aix-Marseille | : | 0134009M |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | : | 0840685N |
| - Ecole Centrale de Marseille | : | 0133774G |
| - Institut d'Etudes Politiques | : | 0130221V |

**BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2016**

AAE - SAENES - ADJAENES	
Ancienneté dans le poste	moins de 3 ans : 0 point 3 ans : 30 points 4 ans : 35 points 5 ans : 40 points 6 ans : 45 points 7 ans : 50 points 8 ans : 55 points 9 ans : 60 points 10 ans : 65 points 11 ans : 70 points 12 ans et plus : 75 points
Ancienneté dans le corps (au 31 août de l'année du mouvement)	2 points par an à concurrence de 40 points
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an à concurrence de 10 points
Points supplémentaires	- EPL E relevant de l'éducation prioritaire : a) AAE : si affecté depuis 3 ans sur poste.....25 points b) SAENES-ADJAENES : si affecté depuis 3 ans sur poste.....10 points si affecté depuis 5 ans sur poste.....15 points

INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Ancienneté dans le poste	moins de 3 ans : 0 point 3 ans : 30 points 4 ans : 35 points 5 ans : 40 points 6 ans : 45 points 7 ans et plus : 50 points
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an
Ancienneté dans l'Éducation Nationale (au 31 août de l'année du mouvement) en qualité d'infirmier(e) stagiaire ou titulaire	2 points par an
Ancienneté sur poste en INTERNAT	1 an : 3 points 2 ans : 6 points 3 ans : 10 points puis 5 points par an jusqu'à un maximum de 50 points (11 ans)

ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT	
Ancienneté dans le poste	moins de 3 ans : 0 point 3 ans : 2 points 4 ans : 4 points 5 ans : 6 points 6 ans : 8 points 7 ans : 10 points 8 ans : 12 points 9 ans : 14 points 10 ans : 16 points 11 ans : 18 points 12 ans et plus : 20 points
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an

ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION ET TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION BAP A et B	
Ancienneté dans le poste	moins de 3 ans : 0 point 3 ans : 2 points 4 ans : 4 points 5 ans : 6 points 6 ans : 8 points 7 ans : 10 points 8 ans : 12 points 9 ans : 14 points 10 ans : 16 points 11 ans : 18 points 12 ans et plus : 20 points
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an

ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT (ATEE) (hors EPLE)	
Ancienneté dans le poste	moins de 3 ans : 0 point 3 ans : 2 points 4 ans : 4 points 5 ans : 6 points 6 ans à 10 ans : 8 points 11 ans à 15 ans : 10 points 16 ans à 20 ans : 12 points plus de 20 ans : 15 points
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an

B.O. Bulletin officiel spécial n° 10 du 19 novembre 2015

Annexe M9

Attestation de la reconnaissance du bénéfice de l'obligation d'emploi

AGENT

NOM : **CORPS :**

PRENOM : **Date de naissance :** / /

Affectation actuelle :

Dans le cadre de ma demande de mutation, j'informe l'administration de ma qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi aux termes de l'article L. 5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du Code du travail.

A cet effet et conformément à l'article visé ci-dessus, **je joins à ma demande de mutation** tout document justificatif de ma situation. (exemple : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé en cours de validité délivrée par la MDPH)

Date et signature de l'agent :