



DIEPAT/17-732-1011 du 27/02/2017

MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET DES ATRF-TECH RF ORGANISE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2017

Références : note de service ministérielle DGRH C2 n° 2016-169 du 21 novembre 2016 publiée au BOEN spécial n°7 du 24 novembre 2016 - circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 726 du 12 décembre 2016

Destinataires : Etablissement publics et services académiques

Dossier suivi par : Mme MISERY : chef du bureau 3.01 - Gestionnaires : AAE : Mme CORDERO - 04 42 91 72 42 - francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - SAENES : Lettres A à H : Mme SILVE - 04 42 91 72 29 - veronique.silve1@ac-aix-marseille.fr - Lettres I à Z : Mme CORTI - 04 42 91 72 30 - anne.corti@ac-aix-marseille.fr - ADJAENES : Mme DUPONT - 04 42 91 72 32 - guylaine.dupont@ac-aix-marseille.fr - ADJAENES 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 - INFENES : Mme ARZUR - 04 42 91 72 56 - sophia.arzur@ac-aix-marseille.fr - ASSAE et ATEE hors EPLE : Mme PALOT - 04 42 91 72 37 - mireille.palot@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA : chef du bureau 3.02 - Gestionnaires : ATRF toutes BAP confondues et 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. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - 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 2017. 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
- ▶ INFENES : 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

- ▶ ATEE : adjoints techniques des établissements d'enseignement (non affectés en EPLE)

1. CADRE GENERAL :

1.1 Les participants :

a/ le mouvement intra-académique des personnels administratifs de catégorie A et B :

Ces personnels relevant d'une gestion partiellement déconcentrée, le mouvement intra-académique concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels qui, à l'issue du mouvement inter-académique, ont obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil de l'académie

b/ le mouvement académique concerne les personnels dont les opérations de mouvement sont entièrement déconcentrées : personnels administratifs de catégorie C, infirmiers et assistants de service social.

Parmi eux, il concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie
- les personnels actuellement affectés dans une autre académie et désirant obtenir une affectation dans l'académie d'Aix-Marseille, sachant que ceux-ci ne peuvent participer au mouvement académique que s'ils ont saisi une préinscription sur le site AMIA avant le jeudi 2 février 2017.

c/ le mouvement académique des ATRF : Jusque-là centré sur les personnels en fonction dans les EPLE (les personnels des BAP A et B), il est étendu à compter de la rentrée scolaire 2017 à l'ensemble des ATRF, toutes BAP confondues et quel que soit le lieu d'exercice des agents (enseignement supérieur et enseignement scolaire) au sein de l'académie d'Aix Marseille.

d/ les agents qui sollicitent au 1^{er} septembre 2017 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.
(voir 2.2.2)

e/ les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2016 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2017.

f/ les agents concernés par une mesure de carte scolaire.(voir 2.2.1)

1.2. 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.

1.3. Modalités pratiques :

L'application informatique AMIA permet la consultation des postes existants, postes vacants et postes susceptibles d'être vacants, la saisie des vœux de mutation et la consultation des résultats du mouvement à partir du site internet de l'académie :

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

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.**

2. SITUATIONS PARTICULIERES EXAMINEES EN PREALABLE AUX OPERATIONS DE MOUVEMENT :

2.1. Les mesures de cartes scolaires :

Le chef d'établissement ou de service sera avisé par la DIEPAT des mesures de suppression de postes concernant son établissement ou service. Il lui appartiendra alors d'informer l'ensemble des agents de son établissement.

Dans l'hypothèse où un agent de l'établissement se porterait volontaire pour faire l'objet d'une mesure de carte, il retournera à la DIEPAT l'**annexe 9** complétée.

1. Si plusieurs agents sont volontaires pour quitter l'établissement où le poste est supprimé, le choix s'effectue sur la base de la plus forte ancienneté sur poste.
2. Si aucun agent n'est volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté sur poste et le cas échéant la plus faible ancienneté de service.

L'agent concerné sera réaffecté au plus proche de sa résidence administrative (voir la note de service ministérielle citée en référence (page 19 chapitre 3, paragraphe II A 4/b).

L'agent touché par la mesure de carte scolaire 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 sous réserve qu'il en fasse la demande lors de chaque campagne de mobilité annuelle.

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).

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 01/09/2017 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 réintégrés 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 ou de concubin ayant un enfant à charge, sur la base de l'adresse professionnelle du conjoint.**
- **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.

La priorité ne pourra être accordée que sous réserve de fournir les pièces justificatives requises. A défaut, la demande sera traitée sous le régime de la convenance personnelle.

Aucune priorité ne sera accordée sur un vœu d'établissement précis.

Pour être bonifiés les vœux devront porter la mention « indifférent » dans les rubriques « logement » et « fonction ».

Les modalités de calcul du barème assorties d'exemples sont précisées en annexe 9 de la présente circulaire.

3.2. Demande formulée au titre du rapprochement de conjoint :

Les demandes de mutations présentées pour ce motif sont assorties de majorations (cf barème indicatif en annexe 3).

Pour être recevables à ce titre, les demandes présentées par les **couples mariés**, les personnes ayant conclu un **PACS** et les **concubins** sous réserve que le couple vivant maritalement ait **un enfant à charge** (de moins de 20 ans au 1^{er} septembre de l'année du mouvement) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Justifier de l'activité professionnelle du conjoint dans une localité éloignée de plus de 40 km de la résidence administrative de l'agent et justifier d'une séparation effective au 02 avril 2017.
- Pour être bonifiés les vœux devront porter **la mention « indifférent » dans les rubriques « logement » et « fonction ».**

Pièces à fournir :

– Attestation de l'employeur du conjoint datée de 2017, indiquant la commune d'activité		
<u>ET</u>		
couples mariés	concubins avec enfants à charge	pacésés
- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître	- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître - avis d'imposition pour chacun des concubins	- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître - avis d'imposition commune ou déclaration sur l'honneur de se soumettre à l'imposition commune pour l'année 2016, signée par les 2 parties

3.3. Demande formulée par un agent reconnu travailleur handicapé :

Les personnels ayant la reconnaissance de travailleur handicapé (RTH) se verront attribuer une bonification automatique de 25 points sur les vœux portant à minima sur une commune. (cf barème indicatif en annexe 3).

Pièces à fournir :

- la Reconnaissance de Travailleur Handicapé (en cours de validité, la date d'expiration doit être postérieure au **02 avril 2017**) + **l'annexe 5** de la présente circulaire (annexe M9 « attestation de la reconnaissance du bénéfice de l'obligation d'emploi » de la note de service ministérielle visée en référence.)

3.4. Demande formulée au titre de l'exercice en quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Les personnels justifiant de l'exercice **pendant cinq années consécutives** dans un des établissements ouvrant droit à cette mutation prioritaire 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 se verront attribuer une majoration de barème à hauteur de 150 points sur des vœux portant à minima sur une commune (cf barème indicatif en annexe 3) .

Pièces à fournir :

- 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).

4. AUTRES SITUATIONS PARTICULIERES :

4.1. Situations médicales et/ou sociales graves :

- Situation médicales :

La procédure concerne les personnels :

- reconnu travailleur handicapé
- ceux dont le conjoint est reconnu travailleur handicapé
- ceux dont l'enfant est reconnu handicapé ou malade.

Elle concerne également les personnels ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix Marseille dans le cadre d'une priorité médicale accordée lors de la phase inter-académique et ceux sollicitant leur entrée dans l'académie dans le cadre des mouvements déconcentrés pour le même motif.

Parallèlement à la saisie des vœux sur AMIA, tous les agents concernés doivent déposer, sous pli confidentiel un dossier **en un seul envoi**, auprès du service de santé du rectorat à l'adresse suivante au plus tard le **07 avril 2017** (un envoi en recommandé est conseillé).

Rectorat de l'académie d'Aix Marseille
Service de santé
Place Lucien paye
13621 Aix-en-provence cedex 1
Mail : ce.sante@ac-aix-marseille.fr Tel : 04.42.95.29.38

Dr ARNAL : pour les départements des Alpes de Haute-Provence, des Hautes-Alpes et de Vaucluse

Dr MUNTEANU : pour les groupements de communes d' Aix-en-Provence, Aubagne, Gardanne, Orgon, Salon de Provence, Vitrolles, Marseille- sud, Marseille centre et est, Marseille nord-est, Marseille métro (excepté le 13eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur COTTE).

Dr COTTE : pour les groupements de communes de Martigues, Marseille Nord (excepté le 2eme arrondissement qui relève de la compétence du docteur MUNTEANU), Arles, Marignane.

Ce dossier doit contenir :

- la fiche figurant en **annexe 6** de la présente circulaire dument remplie pour la partie réservée à l'agent.
- la pièce attestant que l'agent son conjoint ou son enfant entre dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (le document doit être en cours de validité, aucune preuve de dépôt ne sera acceptée).
- un certificat médical récent détaillant la nature du handicap, le suivi et permettant d'apprécier, si nécessaire, les traitements, les soins et l'invalidation constatée et si possible les pièces permettant l'examen de la situation.
S'agissant d'un enfant reconnu handicapé, joindre la notification de la CDAPH d'attribution de l'allocation d'éducation d'enfant handicapé précisant le taux d'incapacité de celui-ci.
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.

- la copie des pièces médicales justificatives du handicap telles que le dossier médical constitué pour la demande de RTH, compte-rendus radiologiques, opératoires, bilans biologiques.
- la copie des vœux formulés sur **AMIA**.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces a vocation à permettre aux médecins d'apprécier si la mutation sollicitée **améliorerait les conditions de vie ou de travail de la personne concernée**.

L'examen des situations est effectué sur dossier. La nécessité de recevoir les agents est laissée à l'appréciation des médecins.

Si le dossier est reconnu prioritaire par le médecin de prévention, une bonification de 200 points sera accordée sur les vœux portant à minima sur une commune (cf barème indicatif en annexe).

ATTENTION cette bonification est incompatible avec la bonification de 25 points prévue au 3.1 de la présente circulaire.

- **Situations sociales graves :**

Ces situations ne font l'objet d'aucune bonification au barème. Néanmoins les agents qui souhaitent faire valoir, à l'appui de leur demande une situation sociale d'une exceptionnelle gravité doivent adresser une demande manuscrite, accompagnée des pièces justificatives, à l'attention de Madame la conseillère technique du recteur (service social du rectorat) au plus tard le **07 avril 2017**.

En fonction de l'avis qui sera rendu, la situation fera l'objet d'une attention particulière.

4.2. Affectation à titre provisoire :

Les agents affectés à titre provisoire en 2016-2017 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.

4.3. Délégation rectorale en 2016-2017 :

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2016-2017 sont vivement invités à participer au mouvement académique. A défaut, ils seront maintenus dans leur établissement d'origine.

4.4. Personnels stagiaires :

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

4.5. Affectations sur postes profilés :

Les postes profilés (PPR) sont utilisés pour des fonctions spécifiques, le plus souvent des personnels de catégorie A ou B, requérant des compétences identifiées par une fiche de poste.

Ces postes font l'objet d'une publication sur le site AMIA et sur la BIEP en fonction de la nature du poste concerné (les postes de gestionnaire comptable feront systématiquement l'objet d'une double publication AMIA et BIEP), puis après audition des candidats, d'un classement des candidatures par le chef d'établissement ou de service de la structure concernée.

La DIEPAT et le SAEPELE seront obligatoirement associés aux recrutements effectués dans les établissements siège d'agence comptable.

Sont systématiquement profilés :

- les postes de gestionnaire comptable
- les postes de catégorie A non-gestionnaires dans les lycées sièges d'agence comptable
- les postes d'encadrement intermédiaire dans les services académiques.

Les personnels souhaitant postuler sur ce type de postes doivent adresser la fiche de candidature jointe en **annexe 7** ainsi **qu'un curriculum-vitae, une lettre de motivation et le dernier compte-rendu d'entretien professionnel** à l'établissement ou au service concerné avant le **07 avril 2017**. Un double de l'annexe 6 sera inséré dans le dossier de mutation adressé à la DIEPAT.

Les candidats seront convoqués pour un entretien. Ils seront classés par l'établissement et le cas échéant affectés après avis de la CAPA au moyen du document figurant en **annexe 8** de la présente circulaire.

5. MOUVEMENT DES 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).

6. MOUVEMENT DES ATRF et des TECH RF :

6.1. 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 2017 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.

6.2. autres BAP :

Le mouvement sera organisé dans le cadre d'un recrutement sur postes profilés qui seront susceptibles d'être offerts à la mobilité et publiés à cet effet sur le site AMIA.

7. INCIDENCE SUR LE REGIME 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 modifiés par les décrets du 28 décembre 2016 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 régime indemnitaire RIFSEEP mis en place progressivement depuis le 01 janvier 2016 se caractérise par le classement de tous les postes de la filière administrative et médico-sociale dans plusieurs groupes de fonctions, 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 les circulaires rectores publiées aux bulletins académiques suivants :

- Filière administrative : BA n° 695 du 22 février 2016
- Assistantes sociales BA n° 695 du 22 février 2016
- Infirmier(es) BA n°727 du 09 janvier 2017

Les personnels qui souhaitent être affectés sur un nouveau poste à la RS 2017 sont invités à prendre connaissance de ces circulaires et à se renseigner sur le classement du poste qu'ils sollicitent.

8. 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**.

9. RESULTATS DES DEMANDES DE MUTATION

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

Corps	Dates
AAE	Lundi 22 mai 2017 à 14h30
SAENES	Jeudi 8 juin 2017 à 14h30
ADJAENES	Mardi 20 juin 2017 à 14h30
ASSAE	Vendredi 9 juin 2017 à 14h30
INFENES	Mardi 6 juin 2017 à 14h30
ATRF	Lundi 19 juin 2017 à 14h30
ATEE <i>non affectés en EPLE</i>	Mercredi 31 mai 2017 à 14h30

9.2. 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 lundi 20 mars au dimanche 02 avril 2017 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 vendredi 07 avril 2017 dernier délai.**

(Utiliser l'adresse ce.diepat@ac-aix-marseille.fr pour respecter cette échéance **impérative du vendredi 07 avril 2017**).

ANNEXE 2

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 avant le 07 avril 2017.**

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 précis".

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 |

ANNEXE 3

1/5

**BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2017**

AAE - SAENES - ADJAENES		Type de vœu bonifié
Ancienneté dans le poste	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Tous types de vœux
Ancienneté dans le corps (au 31 août de l'année du mouvement)	2 points par an à concurrence de 40 points	Tous types de vœux
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an à concurrence de 10 points	Tous types de vœux
Rapprochement de conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 30 pts • de 1 à 2 ans = 35 pts • de 2 à 3 ans = 40 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017. 	Vœux commune - vœux groupement de communes
	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 80 pts • de 1 à 2 ans = 90 pts • de 2 à 3 ans = 100 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017 	Vœu département du lieu de résidence professionnelle du conjoint
Agents titulaires d'une RTH	25 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Dossier médical prioritaire (sur avis du médecin de prévention) : <ul style="list-style-type: none"> - Pour agents et leurs conjoints titulaires d'une RTH - Pour enfant malade 	200 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Exercice dans les établissements ouvrant droit à l'ASA (décret 95-313 du 21/03/1995- Bo n°10 du 8 mars 2001)	150 points	Vœux commune- vœux groupement de communes

BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2017

INFIRMIER(E)S DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR		Type de vœu bonifié
Ancienneté dans le poste	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Tous types de vœux
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an	Tous types de vœux
Ancienneté dans l'Education Nationale (au 31 août de l'année du mouvement) en qualité d'infirmier(e) stagiaire ou titulaire	2 points par an	Tous types de vœux
Ancienneté sur poste en INTERNAT	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	Tous types de vœux
Rapprochement de conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 30 pts • de 1 à 2 ans = 35 pts • de 2 à 3 ans = 40 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017. <ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 80 pts • de 1 à 2 ans = 90 pts • de 2 à 3 ans = 100 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017	Vœux commune - vœux groupement de communes Vœu département du lieu de résidence professionnelle du conjoint
Agent titulaire d'une RTH	25 points	Vœu commune Vœu groupement de communes
Dossier médical prioritaire (sur avis du médecin de prévention) : <ul style="list-style-type: none"> - Pour agents et leurs conjoints titulaires d'une RTH - Pour enfant handicapé ou malade 	200 points	Vœu commune Vœu groupement de communes

BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2017

ASSISTANT(E) S DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT		Type de vœu bonifié
Ancienneté dans le poste	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Vœu département
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an	Vœu département
Rapprochement de conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 80 pts • de 1 à 2 ans = 90 pts • de 2 à 3 ans = 100 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017 	Vœu département du lieu de résidence professionnelle du conjoint
Agent titulaire d'une RTH	25 points	Vœu département
Dossier médical prioritaire (sur avis du médecin de prévention) : <ul style="list-style-type: none"> - Pour agents et leurs conjoints titulaires d'une RTH - Pour enfant handicapé ou malade 	200 points	Vœu département

BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2017

ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION ET TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION		Type de vœu bonifié
Ancienneté dans le poste	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Tous types de vœux
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an	Tous types de vœux
Rapprochement de conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 30 pts • de 1 à 2 ans = 35 pts • de 2 à 3 ans = 40 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017. • de 0 à 1 an = 80 pts • de 1 à 2 ans = 90 pts • de 2 à 3 ans = 100 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017 	Vœux commune - vœux groupement de communes Vœu département du lieu de résidence professionnelle du conjoint
Agents titulaires d'une RTH	25 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Dossier médical prioritaire (sur avis du médecin de prévention) : <ul style="list-style-type: none"> - Pour agents et leurs conjoints titulaires d'une RTH - Pour enfant malade 	200 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Exercice dans les établissements ouvrant droit à l'ASA (décret 95-313 du 21/03/1995- Bo n°10 du 8 mars 2001)	150 points	Vœux commune- vœux groupement de communes

BAREMES ACADEMIQUES A CARACTERE INDICATIF
POUR LE MOUVEMENT 2017

ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT (ATEE) (hors EPLE)		Type de vœu bonifié
Ancienneté dans le poste	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Tous types de vœux
Ancienneté dans la Fonction publique (au 31 août de l'année du mouvement)	1 point par an	Tous types de vœux
Rapprochement de conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • de 0 à 1 an = 30 pts • de 1 à 2 ans = 35 pts • de 2 à 3 ans = 40 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017. • de 0 à 1 an = 80 pts • de 1 à 2 ans = 90 pts • de 2 à 3 ans = 100 pts + 5 pts par enfant à charge de moins de 20 ans au 01/09/2017 	Vœux commune - vœux groupement de communes Vœu département du lieu de résidence professionnelle du conjoint
Agents titulaires d'une RTH	25 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Dossier médical prioritaire (sur avis du médecin de prévention) : <ul style="list-style-type: none"> - Pour agents et leurs conjoints titulaires d'une RTH - Pour enfant malade 	200 points	Vœux commune- vœux groupement de communes
Exercice dans les établissements ouvrant droit à l'ASA (décret 95-313 du 21/03/1995- Bo n°10 du 8 mars 2001)	150 points	Vœux commune- vœux groupement de communes

ANNEXE 4

1/2

EXEMPLES DE MODALITES D'APPLICATION DES BONIFICATIONS POUR LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Principes :

- Pas de cumul des bonifications
- Application de la bonification la plus favorable pour l'agent sur chaque vœu

Exemple 1 :

Madame X fait une demande de mutation au titre de sa RTH.

Vœux 1 : Lycée Vauvenargues à Aix-en-Provence

Vœux 2 : Commune Pertuis

Vœux 3 : Commune Marseille 8ème

Le médecin de prévention rend **un avis de priorité médicale** sur le vœu commune Marseille 8ème.

Bonification de l'agent :

Vœux 1 : 0 point

Vœux 2 : **+ 25 points**

Vœux 3 : **+ 200 points**

Exemple 2 :

Madame X fait une de mutation au titre de la RTH de son enfant.

Vœux 1 : Commune d'Aix-en-Provence

Vœux 2 : Commune Pertuis

Vœux 3 : Commune Marseille 8ème

Le médecin de prévention rend **un avis de priorité médicale** sur le vœu commune Marseille 8ème.

Bonification de l'agent :

Vœux 1 : 0 point

Vœux 2 : 0 point

Vœux 3 : **+ 200 points**

ANNEXE 4

2/2

Exemple 3 :

Madame X demande sa mutation pour les motifs suivants :

- Exerce dans un EPLE de Marseille ouvrant droit à l'ASA depuis 6 ans
- Titulaire d'une RTH
- Son conjoint travaille à Pertuis (distance > 40 km). Ils sont séparés depuis plus de 3 ans
- Mère de 3 enfants.

Vœux 1 : Commune d'Aix-en-Provence

Vœux 2 : Commune Pertuis

Vœux 3 : Commune Marseille 8ème

Le médecin de prévention donne **un avis de priorité médicale** pour le vœu commune Marseille 8ème

Bonification de l'agent :

	EPLE sensible	RTH	Rapprochement conjoint
Vœux 1 : Commune d'Aix-en-Provence	+ 150 points	+ 25 points	0 point
Vœux 2 : Commune Pertuis	+ 150 points	+ 25 points	40 + 15 = + 55 points
Vœux 3 : Commune Marseille 8eme	+ 150 points	+ 200 points	0 point

Exemple 4 :

Madame X demande sa mutation pour les motifs suivants :

- Exerce dans un EPLE de Marseille 15ème arrondissement
- Titulaire d'une RTH
- Son conjoint travaille à Pertuis (distance > 40 km). Ils sont séparés depuis plus de 3 ans
- Mère de 2 enfants.

Vœux 1 : Commune d'Aix-en-Provence

Vœux 2 : Commune Pertuis

Vœux 3 : Département de Vaucluse

Le médecin de prévention ne donne pas d'avis de priorité médicale.

Bonification de l'agent :

	RTH	Rapprochement conjoint
Vœux 1 : Commune d'Aix-en-Provence	+ 25 points	0 point
Vœux 2 : Commune Pertuis	+ 25 points	40 + 10 = +50 point
Vœux 3 : département de Vaucluse	+ 25 points	100 + 10 = +110 points

ANNEXE 5

B.O. Bulletin officiel spécial n° 7 du 24 novembre 2016

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 Travailleur Handicapé en cours de validité délivrée par la MDPH)

Date et signature de l'agent :

ANNEXE 6

MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS
DEMANDE FORMULEE AU TITRE DU HANDICAP

Partie à remplir par l'agent

Nom d'usage.....Prénom.....

Corps grade.....

Né(e) le ☎

Adresse.....

Mail.....

La demande concerne l'intéressé son conjoint son enfant

Avez-vous déjà obtenu une affectation ou une mutation pour raisons médicales ?

OUI (indiquer la date et dans quelle académie) : NON

.....

Situation familiale.....

Nombre d'enfants à charge.....

Situation professionnelle du conjoint activité professionnelle commune d'exercice :

demandeur d'emploi

Affectation : sur poste définitif provisoire délégation rectorale

Etablissement à titre définitif 2016/2017.....

Etablissement d'exercice provisoire 2016/2017.....

Partie réservée au service de santé

AVIS : prioritaire non-prioritaire

OBSERVATIONS :

Bénéficiaire Obligation emploi OUI NON

Reconnaissance travailleur handicapé OUI NON

Situation médicale liée à l'enfant OUI NON

Contre-indications aux déplacements OUI NON

Conditions géographiques imposées par l'état de santé :

.....
.....
.....

Conditions particulières de travail - avis complémentaire :

.....
.....
.....

Observations complémentaires (situation du conjoint ou de l'enfant)

.....
.....
.....

Date et signature du médecin :

.....

AVIS DU RECTEUR :

ANNEXE 7

DEMANDE DE MUTATION SUR POSTE PROFILE – PPr

ETABLISSEMENT DEMANDE : _____ N° PPr : _____ (voir AMIA)

NOM PATRONYMIQUE :

NOM D'USAGE :

PRENOM :

N°Tel : _____ **N° Portable :** _____

Adresse électronique professionnelle :
(ou adresse personnelle pour les agents sans affectation)

CORPS/GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :
(ou adresse personnelle pour les agents sans affectation)

FONCTION ACTUELLE :

Ordre des vœux	Numéro de PPr	Intitulé du poste

Avez-vous formulé d'autres vœux que des PPr ? Oui Non

A..... Le.....
Signature :

→ Documents à joindre obligatoirement :

- Curriculum vitae détaillé
- Lettre de motivation
- Dernier compte-rendu d'entretien professionnel

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

A..... Le.....

NOM : _____ QUALITE : _____
SIGNATURE :

CETTE DEMANDE ET LES DOCUMENTS A JOINDRE SONT A FAIRE PARVENIR A LA PERSONNE RESPONSABLE DESIGNEE DANS LA FICHE DE POSTE AU PLUS TARD **LE 07 avril 2017**
Un double doit figurer dans le dossier de mutation adressé à la DIEPAT

ANNEXE 8

FICHE DE RECUEIL DES AVIS ET DU CLASSEMENT SUR POSTE PROFILE (PPr)

1- Identification du poste demandé :

Etablissement :

Libellé et numéro du poste à pourvoir :

2- Identification de l'agent :

NOM D'USAGE :

PRENOM :

CORPS/GRADE :

3- Avis sur la candidature :

Dossier sélectionné : OUI (indiquer la date de l'audition)

NON

.....

	tout à fait adapté	adapté	formation nécessaire	non adapté	sans objet
Compétences-qualités attendues					
Connaissances liées au poste					
Qualités relationnelles					
Capacité à encadrer					

AVIS :

CLASSEMENT DU CANDIDAT :/..... OUI : CANDIDAT NON CLASSE

DATE ET SIGNATURE :

Fiche à renvoyer par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr avant le 28 avril 2017

ANNEXE 9

**PERSONNELS CONCERNÉS PAR UNE MESURE DE CARTE SCOLAIRE
EN ÉTABLISSEMENT ET SERVICES ACADEMIQUES**

NOM D'USAGE : PRENOM :

CORPS GRADE :

ETABLISSEMENT OU SERVICE :

ADRESSE PERSONNELLE :
.....
.....

DATE DE NOMINATION DANS L'ETABLISSEMENT OU LE SERVICE :/...../.....

Êtes-vous volontaire ? : OUI NON

Observations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Visa du chef d'établissement ou de service :

Date et signature de l'intéressé(e) :

SIGNALE :

- 1) les personnels touchés par les mesures de carte scolaire doivent participer à la phase INTRA-académique du mouvement et saisir leurs vœux sur AMIA entre le lundi 20 mars 2017 et le dimanche 2 avril 2017 pour obtenir une nouvelle affectation.

Fiche à renvoyer par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr au rectorat et au plus tard le lundi 27 mars 2017