



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/18-773-1076 du 26/03/2018

## MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET DES ATRF - TECH RF ORGANISE AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2018

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (not. Article 60) -Loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées -Décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'Etat affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles -Décret n°95-979 du 25 aout 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat -Décret n°2016-1969 du 28 décembre 2016 relatif à la procédure d'édiction des lignes directrices permettant le classement par l'administration des demandes de mutation des fonctionnaires de l'Etat - note de service ministérielle DGRH C2 n° 2017-171 du 22 novembre 2017 publiée au BOEN spécial n°4 du 23 novembre 2017 - circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 763 du 18 décembre 2017

Destinataires : Etablissement publics et services académiques

Dossier suivi par : 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 : 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 PIANA - 04 42 91 72 37 - mireille.piana@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA : chef du bureau 3.02 - Gestionnaires : ATRF et les TECH des BAP A et B en EPLE : Mme ALFONSI - 04 42 91 71 43 - flore.alfonsi@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - 04 42 91 71 42 - sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - adresse mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire définit les modalités de dépôt et de traitement des demandes de mutations intra académiques des ATSS et ATRF/TECH RF pour la rentrée scolaire 2018.

Les opérations de mobilité sont organisées selon les principes suivants :

- garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation, notamment par la reconnaissance des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.
- organiser la fluidité des parcours professionnels entre les différentes structures d'accueil et les filières des personnels ATSS.
- assurer l'information des agents sur les postes vacants.

La campagne de mobilité s'inscrit dans un cadre rénové. En effet, afin de traduire les évolutions apportées par la nouvelle rédaction de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, la présente circulaire permet de :

- mieux prendre en compte les priorités légales de mutation ;
- éditer des lignes directrices fixant des critères supplémentaires à caractère subsidiaire par rapport aux priorités légales ;
- harmoniser les règles de classement pour l'ensemble des corps concernés par ces opérations de mobilité.

C'est pourquoi, le barème permettant de classer les demandes de mobilité a été révisé. Il conserve un caractère indicatif.

## 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 8 février 2018.
- c/ le mouvement académique des ATRF et TECH RF : 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 2018 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<sup>er</sup> septembre 2018 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 2017 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2018.
- f/ les agents concernés par une mesure de carte scolaire.(voir 2.2.1)
- g/ les autres participants au mouvement le font de manière volontaire si ils souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie.

### 1.2. Il est rappelé que la mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service.

C'est pourquoi une stabilité de poste de trois ans est requise. Les demande de mobilité des agents qui ne satisferont pas, à la rentrée scolaire 2018, à cette condition seront en principe assorties d'un avis défavorable à la participation au mouvement. Toutes les situations particulières feront néanmoins l'objet d'un examen attentif.

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 :

### 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 26 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 01/09/2018 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 quatre :

- **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 – Politique de la Ville** - 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 justification du centre des intérêts matériels et moraux créé par la loi n°2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle d'outre-mer** dans une des collectivités régies par les articles 73 (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La réunion, Mayotte) et 74 (Polynésie Française, Wallis et Futuna, St Pierre et Miquelon, St Barthélémy, St Martin) de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle Calédonie. Cette priorité ne s'applique pas pour le mouvement académique de l'académie d'Aix-Marseille. Seules les trois premières sont applicables

Si l'agent peut faire valoir plusieurs priorités légales, les points obtenus au titre des différentes priorités légales peuvent se cumuler.

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 éléments du barème indicatif sont publiés en annexe 3.**

#### 3.2. Demande formulée au titre du rapprochement de conjoint :

Les demandes de mutations présentées pour ce motif sont assorties de majorations.

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<sup>er</sup> septembre de l'année du mouvement) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Justifier de l'activité professionnelle du conjoint dans un autre département que celui de la résidence administrative de l'agent.
- Pour être bonifiés à hauteur de 500 points, l'agent devra formuler le vœu « tous postes » du département du lieu d'activité du conjoint et porter **la mention « indifférent » dans les rubriques « logement » et « fonction ».**

**La situation est examinée au 01<sup>er</sup> septembre 2018.**

**Pour mémoire : le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.**

**Pièces à fournir :**

<p>– Attestation de l'employeur du conjoint datée de 2018, indiquant la commune d'activité</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ET (selon la situation de l'agent)</u></b></p>		
<b>couples mariés</b>	<b>concubins avec enfants à charge</b>	<b>pacésés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie du livret de famille</li> <li>- déclaration de grossesse si enfant à naître</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie du livret de famille</li> <li>- déclaration de grossesse si enfant à naître</li> <li>- avis d'imposition pour chacun des concubins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie du livret de famille</li> <li>- déclaration de grossesse si enfant à naître</li> <li>- avis d'imposition commune ou déclaration sur l'honneur de se soumettre à l'imposition commune pour l'année 2017, signée par les 2 parties</li> </ul>

**3.3. Demande formulée par un agent reconnu travailleur handicapé :**

Les personnels ayant la reconnaissance de travailleur handicapé (RTH) et dont la demande est considérée comme prioritaire par le médecin de prévention se verront accorder une bonification de 500 points sur vœux portant à minima sur une commune. (cf supra pour les modalités de constitution du dossier à fournir au médecin de prévention).

**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 500 points sur des vœux portant à minima sur une commune.

**Pièces à fournir :**

- l'arrêté individuel portant affectation dans l'établissement scolaire concerné au plus tard à la rentrée scolaire 2013 (au titre de la clause des cinq ans sur poste).

### 3.5. Points d'attention :

- Le cumul des points attaché aux différentes priorités légales est désormais possible
- En cas d'égalité de barème dans le cadre d'un rapprochement de conjoint, les agents seront départagés en fonction du nombre d'enfants
- En cas d'égalité dans les priorités légales dont une relevant du handicap, les agents seront départagés en fonction de l'avis du médecin de prévention.
- En ce qui concerne les agents relevant de la priorité « politique de la ville », aucune valorisation liée à l'ancienneté de poste n'est accordée. Toutefois afin de ne pas créer de hiérarchie entre les priorités de l'article 60, ce que ne prévoit pas la loi, une attention particulière sera apportée aux demandes de ces agents comparativement à celles des agents relevant d'une autre priorité légale.
- La priorité légale « rapprochement de conjoint » n'est pas cumulable avec le critère subsidiaire « rapprochement de domicile ».

## 4. LES MESURES DE CARTE SCOLAIRE :

Le chef d'établissement ou de service sera avisé par la DIEPAT après la réunion des instances, 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 8** 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 suivant la note de service ministérielle citée en référence selon la règle énoncée au BO du 24/11/2017.

*Pour les agents « qui bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la même ville ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proche du département, puis de l'académie ; la règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique ».*

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.

## 5. CRITERES SUPPLEMENTAIRES A CARACTERE SUBSIDIAIRE :

Les éléments du barème indicatif sont publiés en annexe 3.

### 5.1. Demande de rapprochement de domicile :

Non cumulable avec priorité légale pour rapprochement de conjoint

La situation est examinée au 1er septembre 2018.

Sont concernés :

- Les couples mariés
- Les agents liés par un PACS
- Les concubins sous réserve que le couple vivant maritalement ait un enfant à charge de moins de 20 ans.
- Les parents isolés
- Les ascendants à charge
- Les parents en garde alternée domiciliés à 40 Km au moins du lieu de leur résidence administrative (distance réduite à 20 km dans le cas de la garde alternée).

40 points sur vœu portant à minima sur une commune

### 5.2. Situation médicales et/ou sociales graves :

- **Situation médicales :**

La procédure concerne les personnels :

- **reconnus travailleur handicapé (voir paragraphe 3.3 « priorités légales »)**
- **ceux dont le conjoint est reconnu travailleur handicapé**
- **ceux dont l'enfant est reconnu handicapé.**

**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 **20 avril 2018** (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](mailto: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 5** 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.
- 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.**

- La bonification de barème sera accordée après avis prioritaire, à minima sur un vœu commune, à hauteur de :
  - 500 points pour l'agent titulaire (cf paragraphe 3.3.3 : priorité légale)
  - 200 points pour l'agent dont le conjoint ou l'enfant entre dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (critère subsidiaire)

En cas d'avis non prioritaire, si l'agent, son conjoint ou son enfant est titulaire d'une RTH, la bonification est de 40 points à minima sur un vœu commune.

- **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 **20 avril 2018**.

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

### **5.3. Affectation à titre provisoire :**

Les agents affectés à titre provisoire en 2017-2018 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.

### **5.4. Délégation rectorale en 2017-2018 :**

Les personnels bénéficiant d'une délégation rectorale en 2017-2018 sont vivement invités à participer au mouvement académique. A défaut, ils seront maintenus dans leur établissement d'origine.



## 5.5. 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)

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 postes d'adjoint gestionnaires de catégorie B
- Les postes d'adjoint gestionnaire de catégorie A implantés dans des établissements à caractère spécifique.

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

Les candidats seront convoqués pour un entretien. Ils seront classés par la commission de recrutement comportant des représentants de l'établissement ou du service recruteur et de l'administration rectorale (DIEPAT – DRRH - SAEPLÉ) et le cas échéant affectés après avis de la CAPA au moyen du document figurant en **annexe 7** de la présente circulaire.

## 6. 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 inter-degrés (collèges + secteur de recrutement).

Les personnels sollicitant un poste inter-degrés pourront consulter la liste de ces postes publiés au BA n°772 du 19 mars 2018.

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

## 7. MOUVEMENT DES ATRF et des TECH RF :

### 7.1. des BAP A et B :

Les adjoints techniques et les techniciens de laboratoire ont été intégrés depuis le 1<sup>er</sup> 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 2018 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.

## **7.2. 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.

## **8. 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 et recherche et formation 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 rectORAles 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
- ITRF : BA n°763 du 18 décembre 2017

Les personnels qui souhaitent être affectés sur un nouveau poste à la RS 2018 sont invités à prendre connaissance de ces circulaires et à se renseigner sur le classement du poste qu'ils sollicitent.

## 9. 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**.

## 10. RESULTATS DES DEMANDES DE MUTATION

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

Corps	Dates
AAE	Jeudi 24 mai 2018 à 14h00
ASSAE	Mardi 5 juin 2018 à 14h00
ATEE non affectés en EPLE	Mardi 5 juin 2018 à 15h30
SAENES	Vendredi 8 juin 2018 à 14h00
INFENES	Lundi 11 juin 2018 à 14h30
ADJAENES	Lundi 18 juin 2018 à 14h30
ATRF	Mercredi 20 juin 2018 à 14h00

10.2. 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<sup>ère</sup> 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 mercredi 21 mars au mercredi 11 avril 2018 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), accompagné le cas échéant du dossier de candidature **PRP pour le mercredi 18 avril 2018 dernier délai.**

(Utiliser l'adresse [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) pour respecter cette échéance **impérative du mercredi 18 avril 2018**).

## ANNEXE 2

### AFFECTATION DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Selon l'article L.712-2, 7<sup>ème</sup> 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 18 avril 2018.**

**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                   | <a href="http://www.univ-amu.fr">http://www.univ-amu.fr</a>                     |
| - Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse | <a href="http://www.univ-avignon.fr">http://www.univ-avignon.fr</a>             |
| - Ecole Centrale de Marseille                  | <a href="http://www.centrale-marseille.fr">http://www.centrale-marseille.fr</a> |
| - Institut d'Etudes Politiques                 | <a href="http://www.iep-aix.fr">http://www.iep-aix.fr</a>                       |

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 |

**BAREME POUR LE MOUVEMENT**

**2018 DES ATSS**

Applicable aux corps suivants : AAE, SAENES, ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF, TEC RF et ATRF et TECH à compter du mouvement 2018.

Le barème est à titre indicatif et n'exclut pas l'examen des situations individuelles.

	Caractérisation de la situation individuelle		Barème 2018	TYPE DE VŒU BONIFIE
Priorités légales Art 60 L84-16	Rapprochement de conjoints		500	VŒU DEPARTEMENT
	Agent titulaire d'une RTH		500	VŒU COMMUNE-GOC
	Quartiers urbains - Politique de la ville -(établissements relevant de l'arrêté interministériel du 16 janvier 2001) A partir de 5 ans en continu		500	VŒU COMMUNE- GOC
	Centre des intérêts matériels et moraux			
MCS	Mesure de carte scolaire			TYPE DE VŒU BONIFIE
			500	REGLE MCS
Critères supplémentaires à caractère subsidaire	Ancienneté de poste	moins de 3 ans	0	TOUT TYPE DE VŒU
		3 ans	30	
		4 ans	35	
		5 ans	40	
		6 ans	45	
		7 ans	50	
		8 ans	55	
		9 ans	60	
		10 ans	65	
		11 ans	70	
	12 ans et plus	75		
	Ancienneté de corps	2 points / an plafonné à 40 points		TOUT TYPE DE VŒU
	Ancienneté fonction publique	1 point / an plafonné à 10 points		TOUT TYPE DE VŒU
	Durée de séparation dans le cadre d'un rapprochement de conjoint suite à une séparation	1 an	20	VŒU DEPARTEMENT
		2 ans	40	
		3 ans et plus	60	
	Demande de rapprochement de domicile non cumulable avec rapprochement de conjoint concerne - agents mariés - agents pacsés - garde alternée (à partir de 20 km) - parent isolé - concubins avec un enfant à charge - ascendant à charge distance minimum 40 km			40
Durée de séparation dans le cadre d'un rapprochement de domicile (séparation considérée effective à compter d'une distance de 40 km)	1 an	10	VŒU COMMUNE-GOC	
	2 ans	20		
	3 ans et plus	30		
Bonification pour enfant à charge de moins de 20 ans (rapprochement de conjoint et de domicile)		5 points/enfant à charge		
Conjoint ou enfant titulaire d'une RTH avec avis prioritaire du médecin de prévention		200	VŒU COMMUNE-GOC	
Agent conjoint ou enfant titulaire d'une RTH avec avis non prioritaire du médecin de prévention		40	VŒU COMMUNE-GOC	
POUR LES INFIRMIERS : affectation actuelle sur un poste	1 an	3	VŒU COMMUNE-GOC	
	2 ans	6		
	3 ans et plus	10		
	puis 5 pts/an jusqu'à un maximum de 50 pts (11 ans)			



**ANNEXE 4**

**B.O.** Bulletin officiel spécial n° 4 du 23 novembre 2017

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


Date et signature de l'agent :

**ANNEXE 5**                      **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 2017/2018.....

Etablissement d'exercice provisoire 2017/2018.....

**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 6 : DEMANDE DE MUTATION SUR POSTE PROFILE – PPr**

ETABLISSEMENT DEMANDE : \_\_\_\_\_ N° PPr : \_\_\_\_\_ (voir AMIA)

<p><b>NOM PATRONYMIQUE :</b></p> <p><b>NOM D'USAGE :</b></p> <p><b>PRENOM :</b></p> <p><b>N°Tel :</b> _____ <b>N° Portable :</b> _____</p> <p><b>Adresse électronique professionnelle :</b> (ou adresse personnelle pour les agents sans affectation)</p>	<p><b>CORPS/GRADE :</b></p> <p><b>AFFECTATION ACTUELLE :</b> (ou adresse personnelle pour les agents sans affectation)</p> <p><b>FONCTION ACTUELLE :</b></p>
---	--

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

<b><u>AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :</u></b>	
A.....	Le.....
NOM : SIGNATURE :	QUALITE :

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 18 avril 2018**  
**Un double doit figurer dans le dossier de mutation adressé à la DIEPAT**

**ANNEXE 7 : 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
<b>Compétences-qualités attendues</b>					
<b>Connaissances liées au poste</b>					
<b>Qualités relationnelles</b>					
<b>Capacité à encadrer</b>					

AVIS : .....

CLASSEMENT DU CANDIDAT : ...../..... **OU**  : CANDIDAT NON CLASSE

DATE ET SIGNATURE :

**ANNEXE 8**

**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 mercredi 21 mars 2018 et le mercredi 11 avril 2018 pour obtenir une nouvelle affectation.

**Fiche à renvoyer par mail à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) au rectorat et au plus tard le lundi 09 avril 2018**