



DIEPAT/24-999-1618 du 19/02/2024

**MOUVEMENT ACADEMIQUE DES PERSONNELS ATSS ET DES ATRF - TECH RF ORGANISE AU
TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2024**

Références : Articles L 512-18 et suivants du Code général de la fonction publique - 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 - Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n°95-313 du 21 mars 1995 dans sa version modifiée relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles - Décret n°95-979 du 25 août 1995 dans sa version modifiée 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'État - Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires - Note de service MENH2333050N publiée au BO spécial n° 1 du 4 janvier 2024 - Circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 991 du 11 décembre 2023 relative au mouvement national et inter-académique des personnels ATSS et ATRF - Circulaire rectorale publiée au bulletin académique spécial n°457 du 21 février 2022 relative aux lignes directrices de gestion académiques (LDGA)

Destinataires : Tous les établissements publics

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERMOND - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : marjorie.bermond@ac-aix-marseille.fr - M. BESNARD - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : emmanuel.besnard@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : gabrielle.merlin@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>Z) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M. CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme EBERLE - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : audrey.eberle@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire établit les modalités de dépôt et de traitement des demandes de mutation intra académique des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et ATRF/TECH RF pour la rentrée scolaire 2024.

Elle sera développée suivant le plan suivant :

- 1-Orientations générales
- 2-Procédures de mobilité
 - 2.1. Les participants
 - 2.2. Situation des stagiaires et des moins de 3 ans d'ancienneté sur poste
 - 2.3. Modalités pratiques
 - 2.4. Voies et délais de recours
- 3-Mise en œuvre des règles de départage
 - 3.1. Les priorités légales
 - 3.2. Critères supplémentaires à caractères subsidiaires
 - 3.3 Procédures de départages
 - 3.4 Situations sociales graves

4. Affectations sur postes profilés
5. Mouvement des personnels infirmiers
6. Mouvement des personnels ATRF et des TECH RF – BAP A, B et autres BAP
7. incidence sur le régime indemnitaire
8. dispositions relatives à l'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur.

1. ORIENTATIONS GÉNÉRALES :

Les orientations générales sont présentées dans les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) publiées au bulletin académique spécial n°457 du 21 février 2022.

2. PROCÉDURES DE MOBILITÉ

2.1. Les participants :

a/ le mouvement intra-académique des personnels administratifs de catégorie A et B 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.
- les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2023 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2024.
- les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1).

b/ le mouvement académique des personnels administratifs de catégorie C, infirmiers (cf. point 5) et assistants de service social 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 1er février 2024.
- Les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2023 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2024.
- Les agents concernés par une mesure de carte scolaire (voir 3.1.1)

c/ le mouvement académique des ATRF et TECH RF (cf. point 6) , jusque-là centré sur les personnels en fonction dans les EPLE (les personnels des BAP A et B), est étendu-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. Concernant l'enseignement supérieur, il convient de se rapprocher de leurs services RH pour de plus amples informations.

SIGNALÉ : 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. Les agents qui souhaitent demander leur réintégration avec effet au 01/09/2024 sont invités à **adresser leur demande sans délai à la DIEPAT à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr**

Toutefois, l'agent ainsi réintégré peut parallèlement solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de mobilité de droit commun, sans priorité.

2.2 Situation des stagiaires et des moins de 3 ans sur poste :

Conformément aux instructions ministérielles, **les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement** sauf s'ils sont affectés à titre provisoire.

Par ailleurs, 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. Dans le cadre de l'article L 512-21 du Code général de la fonction publique et des LDGA, l'académie d'Aix-Marseille demande une stabilité sur poste de trois ans. Les demandes de mobilité des agents qui ne satisferont pas, à la rentrée scolaire 2024, à cette condition seront en principe assorties d'un avis défavorable à la participation au mouvement.

Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoints, agent reconnu travailleur handicapé, etc.) feront l'objet d'une attention spécifique.

2.3 Modalités pratiques :

L'application informatique AMIA permet :

- la consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants y compris profilés.
- la saisie des vœux de mutation et des éléments relatifs à la situation des agents - nombre de vœux limités à six (vœux précis : établissement ou vœux larges : commune, zone géographique, département).
- de prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mutation.
- de prendre connaissance des caractéristiques de la demande de mutation validées par l'autorité de gestion (priorités légales et critères supplémentaires à caractère subsidiaires).
- la consultation des résultats du mouvement à partir du serveur AMIA.

Afin de vous donner le maximum de chances de mobilité il vous est fortement conseillé de mettre des vœux larges (zone géographique et/ou département) en spécifiant les caractéristiques recherchées (par exemple : poste logé ou non). Cette stratégie permet d'obtenir un poste qui n'était pas vacant avant mouvement mais qui le devient par le jeu des mobilités.

Le calendrier des opérations 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 exceptions listées ci-dessous.
- l'agent s'engage à accepter le poste proposé parmi les vœux qu'il a effectués à l'issue de la campagne annuelle de mutation.

Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation :

Après fermeture du serveur AMIA, seules seront examinées les demandes tardives de participation à la campagne de mutations, modificatives ou d'annulation, répondant à la double contrainte suivante :

- Être parvenues à la DIEPAT avant le 14 mai 2024.
- Être justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'une autre campagne de mutation de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant

L'adresse du site est :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

(Connexion avec le NUMEN puis clic sur « connexion »)

(avant ouverture ou après fermeture du serveur un message « erreur de NUMEN » apparaît)

En cas d'adresse mail non valide, le candidat doit adresser un message électronique à : amiatec@education.gouv.fr en indiquant son corps et le mouvement auquel il participe

Saisie des vœux de mutation sur le serveur AMIA	Du 18 mars au 7 avril 2024 inclus	
Edition des confirmations	Du 8 avril au 12 avril 2024 inclus	
Renvoi des confirmations accompagnées des pièces justificatives uniquement sur COLIBRIS accessible via : ESTEREL / COLIBRIS (portail des démarches / personnels IATSS) Sauf pour les agents du supérieur qui les adresseront sur les mails fonctionnels ci-dessous	Au plus tard le 12 avril 2024 inclus	
Affichage de l'état de demande de mutation	Tous corps	Dès le 3 mai 2024
Phase d'échange (demandes de corrections éventuelles)	Du 3 au 14 mai 2024	
	AAE	mouvement-aae@ac-aix-marseille.fr
	ADJAENES	mouvement-adjaenes@ac-aix-marseille.fr
	SAENES	mouvement-saenes@ac-aix-marseille.fr
	ASSAE	mouvement-assae@ac-aix-marseille.fr
	INFENES	mouvement-infenes@ac-aix-marseille.fr
	ATRF	mouvement-itrf@ac-aix-marseille.fr
Résultats des demandes de mutation A consulter sur AMIA à compter	ASSAE	Le 31 mai 2024
	AAE	Le 31 mai 2024
	ADJAENES	Le 7 juin 2024
	SAENES	Le 7 juin 2024
	INFENES	Le 11 juin 2024
	ATRF	Le 11 juin 2024

Webinaire d'information sur le mouvement : La DIEPAT propose aux personnels ATSS, ATRF et TECH RF une information sur le mouvement : calendrier, procédure, critères de départage, etc.

Cette visio-conférence aura lieu **le lundi 11 mars 2024 de 15h00 à 16h30**.

Si vous souhaitez y participer, il conviendra de vous inscrire via le lien ci-dessous avant le lundi 11 mars 2024 à 9h00 afin de recevoir le lien de connexion :

<https://evento.renater.fr/survey/mouvement-academique-des-personnels-atss-et-des-atrf-tech-rf-organise-au-titre-de-la-rentree-scolaire-2024-xh9nquzp>

Le lien de connexion à la visio vous sera adressé sur votre boîte mail dans la matinée.

2.4 Voies et délais de recours :

Seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable en matière de mutation et faire, le cas échéant, un recours gracieux.

L'absence de mutation ne fait pas partie des décisions défavorables dont la loi impose la motivation.

3. MISE EN ŒUVRE DES RÈGLES DE DÉPARTAGE

3.1 Les priorités légales

Elles sont reconnues par l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique :

- la mesure de carte scolaire.
- le rapprochement de conjoint ou de partenaire lié par un PACS 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 L 5212-2 et L 5212-13 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 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. **Cette liste ne doit pas être confondue avec les établissements REP et REP+.**

Un agent peut faire valoir plusieurs priorités légales.

Il n'y a pas de hiérarchie entre les priorités légales.

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.

3.1.1 La mesure de carte scolaire

Les agents ayant une mesure de carte scolaire seront informés individuellement en amont du mouvement.

Le chef d'établissement ou de service sera avisé par la DIEPAT après la réunion du comité social d'administration, 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 1** 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 dans les lignes directrices de gestion ministérielles du 25 octobre 2021 publiées au BO spécial n°6 du 28 octobre 2021.
Pour les agents « qui bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans 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.

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 légale.

3.1.2 Demande formulée au titre du rapprochement de conjoint :

Pour le rapprochement de conjoint (couples mariés ou personnes ayant conclu un PACS), les agents concernés doivent justifier de l'activité professionnelle du conjoint **dans un autre département** que celui de la résidence administrative de l'agent.

Seule la situation professionnelle du conjoint effective au 1^{er} septembre 2024 sera prise en compte.

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 :

– Attestation de l'employeur du conjoint avec date de prise de fonction indiquant la commune (attestation de moins de 3 mois)	
ET (selon la situation de l'agent)	
Couple marié	couple pacsé
- copie du livret de famille - déclaration de grossesse si enfant à naître	- copie du PACS - copie du livret de famille pour les enfants - 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 2023, signée par les 2 parties

3.1.3 Demande formulée par un agent reconnu travailleur handicapé :

La procédure ne concerne que les agents reconnus travailleur handicapé. La reconnaissance du handicap d'un enfant ou d'un conjoint ne permet pas de formuler cette demande.

Elle concerne également les personnels ayant obtenu leur entrée dans l'académie d'Aix Marseille dans le cadre de la priorité légale au titre du handicap reconnue 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 **7 avril 2024** (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
Courriel : ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr ; Tél. : 04.42.95.29.77.

Ce dossier doit contenir :

- la fiche figurant en **annexe 2** de la présente circulaire dument remplie pour la partie réservée à l'agent.
- la pièce attestant que l'agent, entre dans le champ des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (la reconnaissance de travailleur handicapé RQTH délivrée par la MDPH en cours de validité au 1^{er} septembre 2024 - 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.
La situation des conjoints ou enfants reconnus handicapés ne peut constituer une priorité légale, **pendant une attention particulière sera portée à ces demandes.**
- la copie des pièces médicales justificatives du handicap telles que le dossier médical constitué pour la demande de RTH, comptes rendus radiologiques, opératoires, bilans biologiques.
- la copie des vœux formulés sur **AMIA**.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces permettra aux médecins d'apprécier si la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie ou de travail de la personne concernée.
La nécessité de recevoir les agents est laissée à l'appréciation des médecins.

Il conviendra d'informer le gestionnaire de la DIEPAT du dépôt d'un dossier médical ou social en joignant la copie de la RQTH à jour (sans joindre les éléments confidentiels destinés aux médecins de préventions).

3.1.4 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.

Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1er septembre 2024.

Pièces à fournir :

- l'arrêté individuel portant affectation dans l'établissement scolaire concerné au plus tard à la rentrée scolaire 2019 (au titre de la clause des cinq ans sur poste).

Liste des établissements relevant de cette priorité légale :

BOUCHES-DU-RHÔNE (13)

Marseille 2eme :
Collège Vieux Port

Marseille 3eme :
Collège Edgar Quinet
Collège Versailles
Collège Belle de Mai
LGT Victor Hugo
LP Le Chatelier

Marseille 12eme :
Collège Darius Milhaud

Marseille 13eme :
Collège Auguste Renoir
Collège Jean Giono
Collège Jacques Prévert
Collège Stéphane Mallarmé
Collège Edmond Rostand
Lycée polyvalent Diderot

Marseille 14eme :
Collège Massenet
Collège Édouard Manet
Collège Clair Soleil
Collège Pythéas
Collège Gibraltar
Collège Henri Wallon
LP La Floride

Marseille 15eme :
Collège Vallon des Pins
Collège Elsa Triolet
Collège Jules Ferry
Collège Jean Moulin
Collège Arthur Rimbaud
LGT Saint Exupéry
LP La Viste
LP La Calade

Marseille 16eme :
Collège Saint André Barnier
Collège L'Estaque
LP L'Estaque

Port-de-Bouc :
Collège Paul Éluard
Collège Frédéric Mistral
LP Jean Moulin
LP Charles Mongrand

VAUCLUSE (84)

Avignon :
Collège Joseph Roumanille
Collège Anselme Mathieu
LP René Char
LP Robert Schuman
LP Joseph Roumanille

3.2 Critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Les critères supplémentaires prévus aux LDGA sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ; ne sont pas considérées comme des périodes de séparation les périodes de disponibilité ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou exercice de l'autorité parentale unique ; à partir d'un justificatif précisant la résidence administrative du deuxième parent. La prise en compte de ce critère se fera uniquement si l'ex conjoint réside dans un autre département.
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé :
 - affectation depuis au moins 3 ans sur un poste à sujétions particulières (infirmière dans un EPLE avec internat)
 - affectation depuis au moins 5 ans dans un établissement ou service situé à Mayotte (pour les mutations inter académiques à gestion déconcentrée ainsi que pour les mutations intra académiques)
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la carrière : ancienneté générale de service

3.3 Procédure de départage

Concernant les postes non profilés, lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

3) Le départage de candidatures concurrentes relevant de priorités légales ayant un nombre identique de priorités légales s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage. Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère suivant.

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au 3.2.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents, liée par exemple à leur santé ou celle de leurs enfants, mais aussi liées à la situation professionnelle du conjoint telle que les mutations conditionnelles ou l'aide à la mobilité des conjoints de militaires.

Suite à l'application de cette procédure de départage, l'affectation sur le poste demandé est, dans la mesure où elle est compatible avec le bon fonctionnement du service, prononcée.

3.4 Situations sociales graves

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 **7 avril 2024** à l'adresse : ce.social@ac-aix-marseille.fr

4. 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, sur le site internet Choisirleservice public.gouv.fr et au bulletin académique en fonction de la nature du poste concerné.

Sont systématiquement profilés :

- les postes de gestionnaire comptable
- les postes de catégorie A fondé de pouvoir dans les lycées sièges d'agence comptable
- les postes d'encadrement intermédiaire dans les services académiques (exemple : chef de bureau).
- les postes de secrétaire général d'EPL de catégorie B.

Les personnels souhaitant postuler sur ce type de postes (vacants ou non) doivent saisir les vœux correspondants sur AMIA et adresser **un curriculum-vitae, une lettre de motivation et les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel** au service de la DIEPAT.

Les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien. Ils seront classés par la commission de recrutement composée du supérieur hiérarchique direct, du service recrutement et du SAEPL si le poste est à pourvoir en EPL.

Les postes profilés qui seraient à pourvoir en cours d'année seront publiés sur Choisirleservice public.gouv.fr ainsi qu'au bulletin académique.

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 inter-degrés (collèges + secteur de recrutement).

Les personnels sollicitant un poste inter-degrés pourront consulter la liste de ces postes publiés au **BA n°930 du 30 mai 2022**.

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).

6. MOUVEMENT DES ATRF et des TECH RF - BAP A, B et autres BAP :

Les adjoints techniques et les techniciens de laboratoire ont été intégrés depuis le 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 2024 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.

SIGNALÉ : Pour les TECH venant d'une autre académie, la procédure d'inscription sur AMIA ne peut être effectuée ; un dossier papier devra être constitué et sera délivré par l'académie d'origine. Une copie du dossier doit être adressée au service DGRH C2-1 - 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

⇒ En leur qualité d'ATRF ou de TECH RF, ils pourront également solliciter leur affectation selon les modalités du tableau ci-dessous :

	Université -> EPLE	EPLE -> Université
ATRF BAP A et B	Saisie des vœux sur AMIA	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
ATRF autres BAP	(1)	
TECH BAP A et B	Candidature sur papier libre adressée à la DIEPAT – rectorat d'Aix-Marseille	Candidature sur papier libre adressée auprès de la direction des ressources humaines de l'université de leur choix
TECH autres BAP	(1)	

(1) Absence de postes sur AMIA (se rapprocher des services RH des universités)

7. DISPOSITIONS RELATIVES À L'AFFECTATION DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR :

Les dispositions spécifiques au mouvement sur les postes des établissements de l'enseignement supérieur sont détaillées en **annexe 4**.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des
personnels administratifs et techniques**

ANNEXE 1

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

NOM D'USAGE : PRÉNOM :

CORPS GRADE :

ÉTABLISSEMENT OU SERVICE :

ADRESSE PERSONNELLE :

.....

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

Êtes-vous volontaire ? : OUI NON

Observations :

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

Visa du chef d'établissement ou de service :

Date et signature de l'intéressé(e) :

SIGNALÉ :

- 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 dès l'ouverture du serveur AMIA**

Fiche à renvoyer par mail à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr et au plus tard le 12 avril 2024



**MOUVEMENT ACADÉMIQUE DES PERSONNELS ATSS, ATRF et TECH RF
DEMANDE FORMULÉE AU TITRE DU HANDICAP**

Partie à remplir par l'agent

Nom d'usage.....Prénom.....
Corps grade.....
Né(e) le
Adresse.....
Mail.....

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

Établissement à titre définitif 2023/2024.....

Établissement d'exercice provisoire 2023/2024.....

Partie réservée au service de santé

AVIS : prioritaire non-prioritaire

OBSERVATIONS :

Bénéficiaire Obligation emploi OUI NON

Reconnaissance travailleur handicapé OUI NON

Contre-indications aux déplacements OUI NON

Conditions géographiques imposées par l'état de santé :

.....
.....

Conditions particulières de travail - avis complémentaire :

.....
.....

Observations complémentaires

.....
.....

Date et signature du médecin :

.....
.....



MODALITÉS D'UTILISATION D'AMIA ET CALENDRIER DES OPÉRATIONS

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 cliquez sur « Connexion ».

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.

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 18 mars au 7 avril 2024 inclus

- 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 devront être adressées, revêtues de l'avis du chef d'établissement ou de service, via l'application COLIBRIS **au plus tard le 12 avril 2024 (cf. 2.3 modalités pratiques)**



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division de l'encadrement et des
personnels administratifs et techniques**

ANNEXE 4

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 12 avril 2024.**

À 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
- École Centrale de Marseille :
Technopôle de Château Gombert - 38, rue Frédéric Joliot Curie – 13451 – Marseille Cedex 20
- Institut d'Études 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>
- École Centrale de Marseille <http://www.centrale-marseille.fr>
- Institut d'Études 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
- École Centrale de Marseille : 0133774G
- Institut d'Études Politiques : 0130221V