

Annexe**MOUVEMENT INTERACADÉMIQUE DU CORPS DES AASU - ANNÉE 2006****DEMANDE DE MUTATION**

Cette demande doit impérativement être retournée par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4.

Pour plus de précisions sur les modalités du mouvement interacadémique,
reportez-vous à la note de service n° 2005-191 parue au B.O. n° 44 du 1-12-2005.

NOM :

Prénom :

Adresse personnelle :

NUMEN : Date de naissance : Grade : Téléphone professionnel : Domicile : Portable : Fax : Mél. : Position : Affectation actuelle :	Ancienneté poste : Ancienneté corps : Ancienneté fonction publique : Note administrative : AGS : Exerce en ZEP depuis 5 ans au moins : Exerce en PSE depuis 4 ans au moins :
---	--

Motif(s) la demande :

Nombre d'enfants :

Informations à compléter par le candidat en cas de mutation conditionnelle
ou de rapprochement de conjoints

Nom du conjoint :

Profession et employeur du conjoint :

Le conjoint a-t-il effectué une demande de mutation ? Oui () Non ()

Si oui, indiquer les villes demandées par le conjoint :

Préciser le motif en cas de mutation conditionnelle :

RAPPEL : Conformément aux dispositions de la note de service susnommée, tout voeu portant sur un poste non offert au mouvement inter académique sera considéré comme nul.

	Liste des vœux
1	
2	

Engagement à remplir par tous les candidats

Je soussigné(e) m'engage à accepter tout poste de l'académie de la Guadeloupe ou le poste précis correspondant au vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur le présent document.

Fait à , le
 Signature :

TRÈS IMPORTANT

TOUTE OBTENTION D'UNE POSSIBILITÉ D'ACCUEIL VAUT MUTATION.

Il est rappelé que l'agent qui obtient satisfaction sur une possibilité d'accueil est obligatoirement tenu de participer au mouvement intra-académique de la Guadeloupe afin d'y obtenir une affectation.

Avis du chef d'établissement ou de service	Fait à , le
	Le chef d'établissement ou le chef de service
Avis de l'inspecteur d'académie	Fait à , le
	L'inspecteur d'académie
Avis du recteur	Fait à , le
FAVORABLE (cet avis doit être motivé)	Le recteur
(rayer la mention inutile)	

PIÈCES A JOINDRE À LA DEMANDE DE MUTATION (se reporter à la note de service)

Attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État au 31-8-2006
 (pour les militaires de carrière fournir un état signalétique des services)

Enveloppe timbrée portant votre adresse personnelle

Pour le rapprochement des conjoints :

- copie du livret de famille
- certificat concernant la profession du conjoint
- certificat de domicile du conjoint
- une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance pour les "pacsés"

Demande de réintégration après disponibilité :

- arrêté de disponibilité
- certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions

accueil ➤ bulletin officiel [B.O.] ➤ n° 44 du 1er décembre 2005 -
 sommaire ➤ MENA0502553N

Personnels

MOUVEMENT

Mouvement des APASU et AASU - rentrée 2006

NOR : MENA0502553N

RLR : 622-5d

NOTE DE SERVICE N°2005-191 DU 18-11-2005

MEN

DPMA B4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et président d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CEREQ ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'INRP ; au directeur du LNDD ; au directeur de l'ONISEP

■ À compter de la rentrée 2006, le mouvement des personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire est partiellement déconcentré.

Il comporte désormais deux phases : mouvement inter académique organisé au niveau de l'administration centrale et mouvement intra académique de compétence rectorale, pour les personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) titulaires et stagiaires.

Le mouvement interacadémique concerne les personnels désireux de muter :

- hors de leur académie d'affectation ;
- sur les postes précis de leur académie offerts au mouvement ;
- sur un PRP mis en ligne sur internet ;
- ou désireux de réintégrer dans une académie différente de leur académie d'origine.

Le mouvement intra-académique est destiné aux personnels souhaitant muter au sein de leur académie d'affectation, aux agents désireux de réintégrer dans leur académie d'origine et aux agents ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement interacadémique.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire en fonction dans les services centraux des établissements publics nationaux et à l'administration centrale qui sollicitent une mutation dans une académie (possibilité d'accueil, poste précis, poste à responsabilité particulière) doivent participer au mouvement interacadémique. D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) feront l'objet d'une attention particulière.

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, ➤ <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA) au cours du mois de décembre 2005. Les additifs ou modificatifs seront portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet. Concernant les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (exemple : poste de gestionnaire matériel, poste comptable, non gestionnaire ou administratif) ou d'ordre environnemental (exemple : poste logé ou non, type de logement, poste en ZEP, en établissement sensible ou en établissement entrant dans le cadre du dispositif de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements d'Ile-de-France). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Des postes à **responsabilité particulière (PRP)**, dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique également sur AMIA, **le 7 décembre 2005**.

Il est rappelé que les propositions de mutation sur lesquelles la commission administrative paritaire nationale se sera prononcée, seront consultables sur internet à l'issue de la réunion de cette instance, prévue le 21 mars 2006.

Des postes d'AASU sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche). Leur nombre réduit conduit à mettre en ligne sur internet, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle.

1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Pour les mutations en métropole ou dans un département d'outre-mer, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée **entre le 7 décembre 2005 le 11 janvier 2006**. La confirmation doit parvenir à l'administration centrale **par la voie hiérarchique avant le 26 janvier 2006**, délai de rigueur.

1.1 Mouvement interacadémique

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les agents peuvent être affectés selon leurs vœux, sur des postes précis, sur des PRP ou mutés dans une académie (possibilité d'accueil). Ils peuvent être également retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et, en cas d'éventuelles défections d'autres agents résultant de demandes conditionnelles n'ayant pas abouti, d'être mutés dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un PRP ou sur poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique.

Il en est notamment ainsi pour ceux qui participent, sur la base du volontariat, au dispositif expérimental de stabilisation des équipes en Ile-de-France. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les agents mutés dans une académie participent nécessairement au mouvement intra-académique de l'académie d'accueil qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

Un agent qui obtient une mutation conforme à ses vœux ne peut pas participer au mouvement intra-académique de son académie d'origine.

1.2 Mouvements intra-académiques

Les services rectoraux, informés de la liste des AASU ayant été mutés dans l'académie, contactent les intéressés et leur précisent les modalités du mouvement intra-académique ainsi que les postes offerts qui doivent comporter toutes indications utiles, en particulier sur les fonctions et le logement. Les AASU concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et **selon des règles identiques**.

Les recteurs sont invités à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques relatives au mouvement des AASU **pour le 30 mai 2006, dernier délai**.

1.3 Formulation des vœux de mutation

Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux qui peuvent porter :

- sur PRP mis en ligne sur internet ;
- sur tout poste des académies (possibilités d'accueil) ;
- sur des postes précis mis en ligne sur internet ;
- ou à la fois sur des **académies et des postes précis et des PRP mis en ligne sur internet** sans toutefois que la demande puisse comporter plus de six vœux.

Il est rappelé qu'aucun vœu portant sur un poste précis non mis en ligne sur internet ne peut être pris en considération.

Très important :

- En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PRP et sur tout autre type de vœux (possibilité d'accueil, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le PRP en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera **prioritairement** muté sur le PRP, après avis de la CAPN.

- Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PRP est, après entretien, classée N°1 sur plusieurs PRP, l'agent sera muté en fonction de l'ordre des PRP figurant sur la confirmation de mutation ou de réintégration, après avis de la CAPN.

- Pour les autres vœux, l'examen se fait dans l'ordre établi par les candidats.

1.4 Choix des postes offerts : PRP, ZEP

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur **postes à responsabilité particulière** doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente circulaire. Après avoir reporté le **numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet**, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront **du 16 janvier 2006 au 16 février 2006**. Les candidatures sont classées par l'établissement d'accueil. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue dans le cadre du mouvement inter académique pour un de ces postes, celui-ci sera reversé au mouvement intra-académique et fera l'objet d'une attention particulière.

Il est rappelé que tous les postes implantés dans les établissements scolaires situés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Par ailleurs, les fonctionnaires responsables de la gestion matérielle dans les établissements du second degré perçoivent une NBI (calculée en fonction de la catégorie de l'établissement), ainsi que les agents chargés de certaines fonctions de responsabilité ou d'encadrement dans les services académiques du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, les services déconcentrés du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative, les établissements d'enseignement supérieur ou d'autres établissements publics administratifs.

1.5 Retour des agents affectés dans un TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine (c'est à dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale DPMA B4.

Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement interacadémique.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les territoires d'outre-mer, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 2006. Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils réduisent la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

1.6 Conditions de prise en compte des demandes

Il est rappelé aux agents en fonction dans un établissement d'enseignement supérieur qui souhaitent une mutation hors de leur établissement vers un autre établissement d'enseignement supérieur, un service déconcentré, un établissement public local d'enseignement, que leur demande de mutation doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement fonctionnant en pré-CAP ainsi que le précisent les dispositions de la circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 d'application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Cette procédure constitue le préalable nécessaire à l'examen de la demande de mutation de l'agent par la commission administrative paritaire compétente.

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se réalise dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O. ;
- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les académies ou les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent un détachement hors de l'éducation nationale sont invités à informer de leur demande le bureau DPMA B4 **au plus tard le 4 avril 2006**.

1.7 Annulation ou modification de demande de mutation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la CAPN, les demandes de modification des vœux ne pourront être acceptées que jusqu'au **10 février 2006**.

Les demandes d'annulation de mutation dûment motivées ne seront examinées qu'à l'appui de pièces justificatives jusqu'à la date de la CAPN.

1.8 Demande de révision d'affectation

L'attention des candidats à une mutation est appelée sur les points suivants :

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel ou d'une cessation progressive d'activité ;
- les refus de mutation ne sont pas admis, sauf dans le cas où l'agent a présenté une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée.

Toutefois des demandes de révision d'affectation ou de refus de mutation présentées dans les 10 jours suivant la tenue de la CAPN de mouvement, dont la réunion est prévue **le 21 mars 2006**, pourront être prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

Les pièces justificatives devront être fournies à l'appui de la demande.

2 - Mutation dans un département d'outre-mer (DOM)

Dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994 relative à la coordination de l'action du Gouvernement dans les départements et territoires d'outre-mer, les propositions de mutation outre-mer des AASU font l'objet d'une étude approfondie par les services du ministre de l'outre-mer. Ces services veillent notamment à ce que, entre deux affectations outre-mer, les agents effectuent un séjour en métropole. La même attention est portée aux agents de retour de l'étranger et qui sollicitent une affectation outre-mer.

Outre la confirmation de demande de mutation et les pièces justificatives habituelles, le dossier de candidature pour une mutation dans un DOM doit obligatoirement comporter la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment complétée ainsi que les trois dernières fiches de notation.

Les attachés qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer et (ou) pour l'étranger doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

3 - Dispositions applicables aux situations particulières

3.1 Mesures de carte scolaire et de carte comptable

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique. Il est rappelé à cet égard que ces agents doivent bénéficier 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.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement inter académique. Leur demande est alors examinée sur la base du barème en vigueur sans que s'applique la priorité de réaffectation.

3.2 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

Il est rappelé aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent au mouvement inter académique une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire.

3.4 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des attachés d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins cinq années consécutives, à la date de la rentrée prochaine.

Les postes vacants ou susceptibles de l'être dans les collèges appartenant au **dispositif expérimental de stabilisation des équipes de direction et des équipes éducatives dans certains établissements de la région Ile-de-France** (* note de service n° 2001-089 du 30 mai 2001 publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001)

sont pourvus dans le cadre d'une procédure de mutation spéciale qui sera reconduite lors du mouvement 2006 pour les AASU appartenant aux équipes de direction.

Les postes concernés sont dits "de stabilisation des équipes" ou **PSE**.

Ce dispositif **expérimental**, qui repose sur le volontariat des candidats à la mutation porte sur une liste de 101 établissements (jointe en annexe) et a pour objectif la stabilisation des équipes de direction dans les académies de Paris, Créteil et Versailles. La mobilité des agents ayant fait preuve d'une stabilité au moins égale à quatre années consécutives à compter du 1er septembre 2001 sur l'un de ces postes, fera l'objet d'un examen particulièrement attentif selon les modalités suivantes.

Cet examen s'appuie notamment sur l'octroi d'une bonification intervenant au terme de quatre années d'exercice, dont il a été fait une première application pour le mouvement 2005 dans le barème national.

La prise en compte, en terme de barème, de l'exercice de fonctions dans les établissements concernés par le dispositif sera ainsi assurée.

- quatre années d'exercice continu sur un "poste de stabilisation des équipes" ouvriront droit à 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire sera accordée à concurrence de 60 points.

Enfin, dans l'hypothèse où l'établissement classé "PSE" était précédemment également classé "ZEP" ou "zone sensible", les bonifications acquises au titre du nouveau dispositif seront exclusives de celles qui résulteront, à compter de 2001, des deux autres qualifications. En revanche, un agent affecté dans un de ces établissements qui aurait acquis, avant 2001, une bonification "ZEP", cumule la bonification "PSE" s'il demeure quatre années supplémentaires. En revanche, il n'acquiert plus de bonification "ZEP" ou "zone sensible" à compter de 2001.

Il appartient aux agents intéressés de faire acte de candidature sur un poste précis mis en ligne sur internet et situé dans un de ces établissements. Ils joindront à leur dossier de mutation la fiche de renseignements jointe en annexe ainsi que leurs **trois dernières fiches de notation**, le tout en **double exemplaire**. Les AASU qui sollicitent ces établissements sont invités à prendre l'attache du chef d'établissement pour bien mesurer les spécificités de ce type de poste. Leur candidature doit faire l'objet d'un examen par les chefs d'établissement concernés dans le cadre de commissions académiques avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

3.6 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint) ;
 - les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du partenaire du PACS) ;
 - les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2005, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;
 - les agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au 1er mars 2006 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).
- Pour bénéficier de la bonification pour rapprochement de conjoints les agents doivent solliciter obligatoirement leur entrée dans l'académie sur une possibilité d'accueil indépendamment du ou des postes précis susceptibles de les intéresser.

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.7 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

- les agents qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre qui doit être résorbée à la première vacance. Les agents détachés devront faire parvenir un double de leur demande de réintégration à l'administration centrale (DPMA B4) ;
- les agents dans l'une de ces positions ou en congé de longue durée, qui souhaitent être réintégrés dans une

académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis publié au B.O. doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement interacadémique ;

- la réintégration des agents en congé de longue durée est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental ;
- les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé.

3.8 Réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement interacadémique.

3.9 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au paragraphe 3.6. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement interacadémique est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 30 mai 2006**.

3.10 Raisons médicales ou sociales

Les agents qui souhaitent à l'appui de leur demande de mutation faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité doivent constituer un dossier qui doit faire l'objet d'un avis du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont dépend le demandeur.

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation.

Ne peuvent pas être retenues comme exceptionnelles, les demandes motivées par la situation des ascendants et des collatéraux, le souci d'un rapprochement du conjoint ou encore le souhait d'un retour à la région d'origine.

Toute demande pour situation médicale et/ou sociale adressée par l'agent au médecin conseiller technique du recteur ou au service social en faveur des personnels dont il relève, doit comporter une lettre explicative de la situation et les pièces médicales et/ou sociales récentes et complètes.

Les avis détaillés seront transmis, pour la date limite du 1er mars 2006, par les médecins conseillers techniques et/ou les conseillers techniques de service social des recteurs, au médecin conseiller technique de la DPMA et/ou à la conseillère technique de service social en faveur des personnels de la DPMA.

Il est précisé aux agents que cette démarche est indépendante de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation qui doit être transmis, revêtu des avis requis et dans les délais mentionnés au paragraphe 1 de la présente note de service, au bureau DPMA B4.

4 - Prise en charge des frais de changement de résidence

4.1 Mutation sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié.

L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un département d'outre-mer ou vice-versa ainsi que d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

5 - Barème national indicatif utilisé pour les mutations interacadémiques

I - Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de points suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

Pour les agents affectés dans un TOM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans le TOM.

II - Ancienneté dans le corps

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

III - Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non-titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

IV - Rapprochement de conjoints

La bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent" sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points

V - Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

VI - Travailleurs handicapés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du

service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP.

VII - Zone d'éducation prioritaire et établissements sensibles

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 25 points.

VIII - Dispositif expérimental de stabilisation des équipes éducatives (PSE) applicable à compter du 1 septembre 2001

Quatre années d'exercice continu sur un PSE : 50 points.

Une bonification de 5 points par année supplémentaire est accordée, à concurrence de 60 points.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration

Dominique ANTOINE

DONNÉES INTRODUCTIVES AU MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS MODE D'EMPLOI TECHNIQUE ET CALENDRIER - RENTRÉE 2006

Le présent texte a pour objet de procéder à une information d'ordre général sur le mouvement des personnels ATOS. Il indique également aux agents le mode d'emploi et le calendrier de la procédure électronique de participation au mouvement.

Chaque agent est ensuite invité à se référer à la note de service relative aux opérations de mouvement du corps auquel il appartient, publiée dans ce B.O. Les publications s'échelonnent jusqu'à décembre 2005.

Le mouvement des personnels s'inscrit dans une démarche destinée à réaliser la meilleure adéquation possible entre les compétences des agents et la nature des emplois à pourvoir.

L'organisation du mouvement et l'examen des demandes de mutation des agents doivent tenir compte de cette démarche. Ils s'effectueront de manière à concilier au mieux l'intérêt du service et l'intérêt des agents, pour lesquels le mouvement constitue un moyen de satisfaire les vœux de mobilité géographique et fonctionnelle.

Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2006 devront être enregistrées à partir du site internet AMIA (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante ✕

<http://www.education.gouv.fr> (rubrique "concours, recrutement, carrière", personnels administratifs et techniques, personnels ATOSS, AMIA).

I - Formulation des vœux

Le site AMIA est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non-connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie.

Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Une période de saisie des vœux est déterminée pour chaque corps. Pendant cette période, l'agent effectue sa demande et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

La confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4 conformément aux dates indiquées dans chacune des notes de service relatives au mouvement des corps des personnels ATOS.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation. Selon le motif de la demande, les pièces suivantes devront accompagner la demande de mutation :

- une attestation, visée par la hiérarchie, des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité, un certificat médical établi par un médecin agréé.

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut engagement d'accepter l'affectation obtenue dès lors qu'elle correspond à l'un de ses vœux, sauf cas particulier grave.

II - Assistance

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

III - Calendrier d'ouverture du serveur

	Ouverture du serveur	Fermeture du serveur	Date limite de retour des confirmations
AASU	7 décembre 2005	11 janvier 2006	26 janvier 2006

RENTREE SCOLAIRE 2006, FICHES DE RENSEIGNEMENTS

Ces documents sont au format PDF

✚ [rentree.pdf](#) - 3 pages, 35 Ko

Si vous n'avez pas ACROBAT READER pour visualiser et imprimer ce fichier, téléchargez ce logiciel gratuit à cette adresse ✚ <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>

Annexe

Cette annexe est au format PDF

✚ [annexe.pdf](#) - 3 pages, 41 Ko

Si vous n'avez pas ACROBAT READER pour visualiser et imprimer ce fichier, téléchargez ce logiciel gratuit à cette adresse ✚ <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>

[haut de page](#)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche