

A

nnexe 1

LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS DE MUTATION DES CASU DE LA RENTRÉE 2008

Ouverture du site AMIA	13 novembre 2007
Publication des postes sur internet et au B.O. et saisie des demandes	Du 13 novembre au 13 décembre 2007
Date limite d'ajout de postes vacants sur le site AMIA	6 décembre 2007
Fermeture du site AMIA	13 décembre 2007
Envoi de la demande de confirmation par le bureau DE B2-1	14 décembre 2007
Date limite de réception au bureau DE B2-1 des demandes de mutation par les services académiques	16 janvier 2008
Entretiens sur poste en service académique, établissement d'enseignement supérieur, établissement public national... et envoi des CV des candidats aux structures d'accueil	A partir du 28 janvier 2008
Date limite de réception des avis des structures d'accueil au bureau DE B2-1	Le 28 février 2008
CAPN chargée d'examiner les opérations de mutation au titre de l'année 2008 - 1ère phase	17 mars 2008
Réouverture de la consultation des postes vacants	Du 26 mars 2008 au 11 avril 2008
Entretiens sur poste en service académique, établissement d'enseignement supérieur, établissement public national... et envoi des CV des candidats aux structures d'accueil	A partir du 14 avril 2008
Date limite de réception des avis des structures d'accueil au bureau DE B2-1	Le 5 mai 2008
CAPN chargée d'examiner les opérations de mutation au titre de l'année 2008 : 2ème phase	15 mai 2008
CAPN phase ultime d'ajustement des opérations	11 juillet 2008

Annexe 2

LE BARÈME INDICATIF

1 - Situation professionnelle

- CASU hors classe 12 points
- CASU classe normale 9 points

2 - Ancienneté dans le poste

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

- 1 an ou 2 ans d'ancienneté 0 point
- 3 ans d'ancienneté 30 points
- 4 ans d'ancienneté 35 points
- 5 ans d'ancienneté 40 points
- 6 ans d'ancienneté 45 points
- 7 ans d'ancienneté et plus 50 points

3 - Ancienneté dans le corps

- 2 points par an dans la limite de 40 points

4 - Rapprochement de conjoints (cf. point VI - 2°)

La bonification proportionnelle à la durée de la séparation pour suivre le conjoint n'est accordée que sur les vœux sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint (les demandes de mutation entre les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ne sont pas considérées comme ouvrant droit à l'octroi de points supplémentaires).

- 1 an : 40 points
- 2 ans : 50 points
- 3 ans : 60 points

5 - Le nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge (enfant de moins de 20 ans au 1er septembre 2008) 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.

6 - Réintégration après disponibilité pour suivre le conjoint

La bonification proportionnelle à la durée de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu du département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint (les demandes de mutation entre les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ne sont pas considérées comme ouvrant droit à l'octroi de points supplémentaires).

- 1 an : 30 points
- 2 ans et plus : 35 points

7 - 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, sous réserve de compatibilité avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé.

Les agents concernés doivent relever de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail.

Il leur est demandé de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP et/ou toute pièce justifiant de leur situation.

A

nnexe 3

CONSEILLER D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - RENTÉE SCOLAIRE 2008

FICHE CANDIDAT

Cette fiche, accompagnée d'un CV d'une page recto verso maximum,
doit parvenir au bureau de l'encadrement administratif DE B2-1 sous couvert de la voie hiérarchique

I - Identification de l'agent

Nom : Prénom :
Date de naissance :
Adresse personnelle :
Adresse mél. :
Tél. pers. : Tél. portable :
Situation familiale :
Nombre d'enfants :
Diplôme le plus élevé obtenu :

II - Situation en qualité de conseiller d'administration scolaire et universitaire

Grade :
Modalités d'accès dans le corps des CASU :
Structure actuelle d'affectation (établissement, ville, département, académie) :
Fonctions exercées :
Date de prise de fonctions dans le poste :
Ancienneté dans ce poste au 1er septembre 2008 :

Formations suivies :

III - Parcours professionnel en catégorie A (ordre chronologique)

Académies Départements	Date (du ... au ...)	Postes occupés et fonctions assurées

IV - Motivations ou informations complémentaires explicitant les vœux de mutation

Fait le

à

signature du candidat à la mutation

**AVIS PORTÉS PAR LES SUPÉRIEURS HIÉRARCHIQUES
SUR LA DEMANDE DE MUTATION PRÉSENTÉE PAR :**

Nom Prénom : _____

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié du président ou du directeur d'établissement

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié du recteur

Date et signature

Annexe 4

FICHE DE POSTE (EN EPLE)

(à remplir par le candidat à une mutation et à faire viser du supérieur hiérarchique le plus élevé)

Établissement :
Numéro d'immatriculation de l'établissement :
Adresse :
Type d'établissement (lycée professionnel, lycée général, EREA...) Préciser : <ul style="list-style-type: none">- mutualisations : GRETA, groupement de toute nature...- SES, CFA- ZEP - zone sensible - zone violence
Effectifs pondérés :
NBI (nombre de points) :
Classement du poste IRA : 1 2 3 (entourer le chiffre correspondant)
Volume financier géré :
Si poste logé, indiquer le nombre de pièces et m ² :
Caractéristiques et spécificités du poste : (en termes d'encadrement, positionnement au sein de la structure, autonomie vis-à-vis de l'extérieur, risques encourus, contraintes particulières, autres...)
Personne à contacter (nom, téléphone, mél.)
Visa du supérieur hiérarchique direct (date, signature, timbre)

Annexe 4 bis

FICHE DE POSTE (EN SERVICE)

(à remplir par le candidat à une mutation et à faire viser par le supérieur hiérarchique le plus élevé)

Établissement
Implantation géographique (adresse, ville, code postal) :
Fonctions à assurer :
Nombre de personnes encadrées :
NBI - préciser le nombre de points
Classement du poste IRA : 1 2 3 (entourer le chiffre correspondant)
Environnement de l'emploi :
Dominante de la fonction :
Description de la fonction :
Compétences professionnelles nécessaires :
Qualités requises :
Contraintes particulières :
Personne à contacter (nom, téléphone, mél.) :
Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre)