

Direction des ressources humaines
Division des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Bureau des personnels ATSS
n°0149/2022-2023/DPATE/HF/AM
Affaire suivie par :
Hélène FAUCHER
Tél : 03 26 05 99 06
Mél : dpate.atss@ac-reims.fr

Reims, le 27 mars 2023

Le recteur de l'académie de Reims

à

Destinataire in fine

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

Objet : Mouvement intra-académique 2023 :

- **des personnels administratifs de catégorie A, B, C**
- **des infirmiers de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur**
- **des assistants de service social des administrations de l'Etat**
- **des adjoints techniques de recherche et de formation.**

Références : note de service ministérielle du 1^{er} décembre 2022 publiée au BO spécial n° 47 du 15 décembre 2022.

Les campagnes annuelles de mutation des personnels cités en objet sont entamées pour 2023.

Les affectations sont effectuées en examinant prioritairement les demandes formulées au titre des priorités légales puis, le cas échéant, par application de critères supplémentaires ayant un caractère subsidiaire. Cette procédure est détaillée dans les lignes directrices de gestion académiques qui ont vocation à définir de façon pluriannuelle les axes généraux et stratégiques académiques concernant la mobilité des personnels (annexe 1 – Lignes directrices de gestion).

A- PERSONNELS CONCERNÉS

- Les personnels titulaires de catégories A, B ou C, déjà en poste dans l'académie de Reims, souhaitant obtenir une autre affectation ;
- les personnels ayant obtenu une possibilité d'accueil au mouvement national des AAE et des SAENES ;
- les personnels administratifs et techniques de catégorie C, les personnels médico-sociaux préinscrits dans l'application AMIA pour entrer dans l'académie de Reims ;
- les personnels obligatoirement concernés par les opérations du mouvement :
 - si touchés par des mesures de suppression ou de transformation de poste (mesures de carte scolaire ou de carte comptable) ;
 - si nommés sur des postes provisoires (uniquement pour les titulaires) ;
 - si en fin de disponibilité, en fin de détachement, en fin de congé parental, souhaitant leur réintégration ;
 - si en fin de congé de longue durée.

Les fonctionnaires stagiaires ne sont pas concernés par cette procédure.

B- MOTIFS DE DEMANDE DE MUTATION

B.1- Motifs relevant des priorités légales

1. Mesures de carte scolaire ou de carte comptable :

Les agents touchés par des mesures de carte scolaire ou de carte comptable seront personnellement avertis et invités à participer au mouvement dans des conditions qui leur assurent une priorité de réaffectation, d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente, dans la commune de la résidence administrative ou à défaut dans les communes les plus proches, voire sur une zone de plus en plus étendue par rapport au lieu de l'ancien poste (département, académie). Les personnels conserveront l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans le poste avant leur mutation (cf. annexe 2).

2. Rapprochement de conjoint :

Peuvent bénéficier d'une priorité légale pour rapprochement de conjoint les agents mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (PACS), justifiant d'une séparation effective au 1er septembre 2023 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint).

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé lorsque la mutation intervient :

- soit dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint,
- soit dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint exerce sa profession dans un pays frontalier.

3. Prise en compte du handicap :

Les agents reconnus travailleurs handicapés bénéficient de la priorité légale. Ils remplissent l'annexe 3 et la joignent accompagnée des documents justificatifs à leur demande de mutation.

Ils doivent également prendre contact avec le médecin du travail de l'académie, le Docteur Stienne, avant le 10 mai 2023 délai de rigueur : ce.das@ac-reims.fr . En fonction de votre situation, le médecin de prévention définira la modalité du rendez-vous (présentiel, téléphonique, visio ou courriel).

Le médecin du travail doit donner un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie de l'agent. Cet avis sera transmis directement au bureau des personnels ATSS.

4. Exercice en quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (REP+, REP) :

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et les inciter à occuper durablement ces fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins 5 années. Cette ancienneté s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit au 1^{er} septembre 2023.

B.2- Autres motifs

1. Convenances personnelles :

Il s'agit d'une demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

2. Réintégration :

- A l'issue d'un congé parental, l'agent est réintégré dans son ancien emploi si celui-ci est encore disponible.
- Si celui-ci ne peut lui être proposé, l'agent formule une demande de réintégration, dans le cadre du mouvement académique, dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail, ou de son domicile.

- Après une disponibilité, congé de longue durée ou détachement la demande est traitée au même titre qu'une demande de mutation. La réintégration après disponibilité est **subordonnée à un contrôle médical** auprès d'un médecin agréé, attestant de l'aptitude à exercer son activité.

Si l'agent souhaite absolument réintégrer ses fonctions, il devra formuler des vœux larges, voire solliciter tout poste dans l'académie.

Dans le cas contraire, si aucun poste ne peut lui être attribué dans ses vœux géographiques précis, une prolongation de disponibilité lui sera accordée s'il remplit les conditions pour y prétendre.

3. Mutation conditionnelle et vœux liés :

Les demandes de mutation conditionnelle liées à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin seront prises en compte sur présentation de pièces justificatives (exemple : copie de la demande de mutation du conjoint).

Les agents doivent faire connaître au bureau gestionnaire, s'ils renoncent ou non, à leur mutation, dès qu'ils ont connaissance de l'évolution de la demande de leur conjoint.

4. Raisons médicales :

Les personnels non bénéficiaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé peuvent néanmoins présenter un dossier médical attestant que la mutation est susceptible d'améliorer leurs conditions de vie, celles de leur conjoint ou de leurs enfants.

Les personnels concernés doivent adresser leur demande, sous pli confidentiel ou par mél à l'adresse ce.das@ac-reims.fr, auprès du médecin du travail du rectorat, le docteur STIENNE, avant le 10 mai 2023 délai de rigueur, accompagnée des certificats médicaux et justificatifs récents.

C- PROCÉDURES ET CALENDRIER

1. Informations préalables à toute demande de mutation :

Toute demande de mutation relève d'une décision réfléchie.

La mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels, il est préconisé une stabilité de poste de 2 ans. Toutes les situations particulières feront l'objet d'un examen attentif.

2. Postes logés AAE – SAENES – Infirmier(e)s :

Les éléments concernant le type de logement déclarés au regard des postes vacants comportant un logement de fonctions ne sont **qu'indicatifs**. Les personnels qui solliciteront ces postes devront impérativement prendre contact avec les établissements concernés pour s'assurer de la composition du logement et ainsi postuler sur ces postes logés en toute connaissance de cause.

Toute demande de poste logé accordée entraîne l'acceptation du logement.

3. Modalités de saisie des vœux de mutation :

L'ensemble des opérations du mouvement (publication des postes, saisie des vœux, édition des confirmations, publication des résultats) s'effectuera par le biais du serveur à l'adresse suivante :

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

La saisie des vœux pour les mutations 2023 aura lieu du 4 au 14 avril 2023 inclus.

Après saisie de l'identifiant et du mot de passe dans AMIA (pour la 1^{ère} connexion, il s'agit du NUMEN de l'agent et de la date de naissance), vous avez la possibilité de consulter les postes vacants et procéder à la saisie des vœux.

L'agent peut formuler jusqu'à 6 vœux maximum.

Ils peuvent être précis sur des établissements. Ils peuvent être larges : tout poste dans une commune, un groupement de communes, un département ou l'académie.

Ils peuvent également porter sur des postes « profilés » et dans ce cas, identifiés sous la rubrique **PPr** : postes profilés. Les agents sollicitant un poste profilé (**PPr**) doivent prendre contact avec l'établissement d'accueil afin de solliciter un entretien tout en transmettant l'annexe 4-1 complétée.

Les avis et classement des candidats par ces établissements doivent être impérativement retournés au bureau des personnels ATSS du Rectorat **pour le 26 mai 2023** délai de rigueur.

Les agents ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants. Ils ont au contraire intérêt à les ouvrir largement pour bénéficier des possibilités qui apparaîtraient au cours du mouvement.

Outre la liste des postes vacants, dans l'application AMIA, les candidats à la mutation ont accès à une liste intitulée « liste des postes susceptibles d'être vacants » sur lesquels il est possible d'émettre un vœu. Il s'agit de la liste des postes occupés actuellement et susceptibles de se libérer, si leur titulaire participe au mouvement et obtient sa mutation.

Je vous précise que la liste des postes vacants publiée n'est donnée **qu'à titre indicatif** et peut faire l'objet à tout moment de modifications (**ajout ou suppression de postes possible jusqu'à la publication des résultats**).

Vous êtes donc invité à consulter régulièrement la situation des postes dans AMIA afin de pouvoir prendre connaissance de l'évolution de la situation tout au long de la phase de saisie des vœux.

4. Mutation vers un établissement de réseau « d'éducation prioritaire renforcé » (REP+) :

Pour les adjoints gestionnaires et les infirmier(e)s, il est vivement recommandé de contacter au préalable le chef d'établissement pour prendre connaissance des caractéristiques particulières éventuelles des postes concernés. (Voir liste des établissements en REP + en annexe 6).

5. Mutation vers un établissement d'enseignement supérieur :

L'article L.712-2 modifié du code de l'éducation dispose que aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé.

Un contact préalable devra être impérativement pris par le candidat avec la direction des ressources humaines de l'établissement d'enseignement supérieur visé par la demande de mutation.

J'attire votre attention sur le fait que les postes dans l'enseignement supérieur sont essentiellement étiquetés « postes profilés » (PPr).

Les vœux formulés sur ce type de poste vacant seront classés automatiquement en vœux de rang 1 dans AMIA.

Dans le cas d'une demande de mutation pour l'université de Reims Champagne-Ardenne, l'université de technologie de Troyes ou l'école nationale supérieure des arts et métiers de Châlons-en-Champagne, ainsi que pour le CROUS et le CREPS, il est obligatoire de joindre l'annexe 4-1 sur les postes PPr et de les accompagner d'un curriculum-vitae et du dernier compte rendu d'entretien professionnel à la confirmation de mutation.

Attention : le vœu « tout poste sur commune, groupement de communes, département ou académie » n'inclut pas les postes implantés dans un établissement d'enseignement supérieur.

6. Confirmation de la demande de mutation :

Du 15 avril 2023 au 5 mai 2023, l'agent devra à nouveau se connecter sur le site de l'académie **pour imprimer personnellement la confirmation de sa demande de mutation.**

Cette confirmation devra être signée par le supérieur hiérarchique, complétée par les pièces justificatives éventuelles et adressée au bureau des personnels ATSS pour le **5 mai 2023**, délai de rigueur, accompagnée de l'annexe 4-1, s'il y a lieu, pour les vœux sur supports « PPr » uniquement.

La confirmation vaut engagement à accepter tout poste correspondant aux vœux exprimés.

**Aucun refus ne sera admis sauf motif grave ou imprévisible
dont l'administration appréciera le bien fondé.**

Dans le cas où l'agent annule sa demande, il porte sur la confirmation de mutation qu'il a éditée, la mention : « **j'annule ma demande de mutation** » et, par voie hiérarchique, la transmet au bureau des personnels ATSS du Rectorat pour le **5 mai 2023**, délai de rigueur.

7. Consultation des résultats :

Les résultats seront publiés sur AMIA à partir du 8 juin 2023.

Les responsables d'établissement ou de service seront également destinataires des avis de mutation des personnels entrants et /ou sortants.

Les résultats diffusés sont fournis à titre indicatif et n'auront de caractère définitif qu'après notification de l'arrêté de mutation.

D- RECONDUCTION DES TEMPS PARTIELS

Les agents ayant obtenu leur mutation et souhaitant bénéficier d'un temps partiel doivent obligatoirement en faire la demande auprès du chef d'établissement d'accueil. A défaut, ils seront réintégrés à temps complet.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toutes précisions complémentaires.

Je vous remercie de veiller à la bonne application des présentes instructions et à leur large diffusion, dans le respect des délais impartis.

Pour le recteur et par délégation,
la secrétaire générale de l'académie



Sandrine Connan

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Lignes directrices de gestion
- Annexe 2 : Mesure de carte scolaire – règles et procédures de réaffectation
- Annexe 3 : Trame d'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Annexe 4-1 : Dossier de mutation sur poste profilé (3 pages)
- Annexe 4-2 : Fiche de suivi des candidatures sur poste profilé (2 pages)
- Annexe 5 : Liste des zones géographiques
- Annexe 6 : Liste des EPLE en REP+
- Annexe 7 : Calendrier des opérations de mutation
- Annexe 8 : Coordonnées du bureau des personnels ATSS

Liste des destinataires

Pour attribution :

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale des Ardennes, de l'Aube de la Marne et de la Haute-Marne
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Monsieur le président de l'université de Reims Champagne – Ardenne
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Troyes
Monsieur le directeur de l'ENSAM de Châlons-en-Champagne
Mesdames et Monsieur les secrétaires généraux adjoints
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service du rectorat
Monsieur le délégué académique à la pédagogie
Monsieur le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue
Monsieur le délégué académique à la formation des personnels d'encadrement
Monsieur le délégué académique au numérique éducatif
Madame la cheffe du SAIO
Madame la directrice du CROUS
Monsieur le directeur du CREPS de Reims
Monsieur le directeur du réseau Canopé de Reims
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Madame la déléguée régionale adjointe Grand est de l'ONISEP (site de Reims)
Docteur Sylvie STIENNE, médecin du travail
Madame Marie-Aude MEYER, infirmière conseillère technique du recteur
Madame Dominique DESTREZ, conseillère technique de service social du recteur