

Créteil, le 16 mars 2020



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division de l'administration et des
personnels
DAP

Affaire suivie par
Edith REILLIER
ce.dap2@ac-creteil.fr

DAP2
AAE, SAENES
Audrey SKIBA
T : 01 57 02 61 77
audrey.skiba@ac-creteil.fr

ADJAENES
Silvina ALMEIDA
T : 01 57 02 61 94
Silvina.almeida@ac-creteil.fr

DAP3
MEN, CTSSAE, ASSAE, INFENES
Carole BRECHET
T : 01 57 02 61 83
carole.brechet@ac-creteil.fr
ce.dap3@ac-creteil.fr

ITRF-ATRF
Murielle KERSAUDY
T : 01 57 02 62 18
Murielle.kersaudy@ac-creteil.fr
ce.dap3@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
www.ac-creteil.fr

Le recteur de l'académie de Créteil

à

Madame et messieurs les présidents
des universités Paris 8, Paris 13, Paris Est
Marne la Vallée et Paris Est Créteil,

Mesdames et monsieur les inspecteurs
d'académie, directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne,

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement (lycées, collèges, lycées
professionnels, EREA, ERPD),

Monsieur le président de l'institut supérieur de
mécanique de Paris de Saint Ouen,

Monsieur le directeur de l'école normale
supérieure Louis Lumière de la Plaine
Saint-Denis,

Monsieur le directeur général du centre
régional des œuvres universitaires et scolaires
de Créteil,

Madame la secrétaire générale du Canopé -
site de Créteil,

Madame la surintendante, directrice
de la maison d'éducation de la légion
d'honneur,

Messieurs les directeurs départementaux
de la cohésion sociale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,

Monsieur le directeur du centre technique
du livre,

Mesdames et messieurs les directeurs
des centres d'information et d'orientation,

Monsieur le directeur de l'office national
d'information sur les enseignements
professionnels,

Mesdames et messieurs les chefs de service
du rectorat de Créteil.

Circulaire n° 2020-032

**Objet : Campagne annuelle de mobilité intra-académique des personnels
Relevant des filières ATSS et ITRF-rentree scolaire 2020**

**Références :**

- **Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat**
- **Loi n°2019-826 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique**
- **Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion de la fonction publique**
- **Note de service n°2019-174, publiée au BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019, relative à la carrière des personnels BIATSS**
- **Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse publiées au BO spécial n°10 du 14 novembre 2019**
- **Lignes Directrices de Gestion Académiques relatives à la mobilité des personnels de l'académie de Créteil publiées sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel »**

Pièces jointes :

- **Annexe 1 : calendrier des opérations**
- **Annexe 2 : fiche de procédure**
- **Annexe 3 : liste des zones géographiques et des communes**
- **Annexe 4 : fiche de candidature à un poste profilé**
- **Annexe 4a : dossier de mutation sur poste profilé**
- **Annexe 4b : fiche de suivi des candidatures sur poste profilé**
- **Annexe 5 : formulaire de prise en compte du handicap**
- **Annexe 6 : attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé**
- **Annexe 7 : critères de départage des candidatures**
- **Annexe 8 : liste des établissements concernés par le dispositif « quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles »**

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités relatives aux opérations de mutations intra-académiques au titre de la rentrée 2020 pour les personnels ci-dessous :

- Attachés des administrations de l'Etat (AAE)
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
- Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES)
- Assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)
- Techniciens de recherche et de formation (TEC RF) affectés dans le second degré
- Adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

Les dispositions relatives à la mobilité des personnels ATSS sont décrites au chapitre 3 de la note de service nationale n°2019-174 du 22 novembre 2019 citée en référence et en ses annexes M0 à M16.

Les opérations de mutations intra-académiques participent à la construction du parcours professionnel des agents tout en assurant une adéquation entre leurs souhaits de mobilité et les besoins du service.

Les modalités décrites ci-dessous favorisent un traitement équitable de l'examen des demandes de mutation, au regard notamment des priorités légales exposées infra et la possible prise en compte des situations professionnelles et personnelles des agents. Elles garantissent également l'information des agents sur les postes vacants.

Les attachés principaux constituent, avec les directeurs de service, le vivier naturel des emplois fonctionnels et plus généralement des emplois auxquels sont associés des niveaux de responsabilité plus élevés.



Les attachés principaux et les lauréats de l'examen professionnel 2020 qui n'occupent pas actuellement ce type de fonctions seront reçus individuellement à la DAP afin d'envisager leur évolution professionnelle.

Comme l'année passée, le mouvement déconcentré des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) est désormais étendu à l'ensemble des agents ATRF, toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues et quel que soit le lieu d'exercice des agents (enseignement supérieur et scolaire).

Il est rappelé que seuls les agents titulaires peuvent participer aux opérations de mutation.

A noter : les agents affectés à titre provisoire doivent obligatoirement participer aux opérations de mobilité afin de stabiliser leur situation. A défaut, ils seront affectés sur des postes restés vacants à l'issue du mouvement.

De même, les agents affectés en délégation rectorale sont invités à participer au mouvement. A défaut, ils seront réaffectés sur le poste dont ils sont titulaires.

1. Les nouvelles règles de départage des candidatures

NOUVEAUTE :

La loi de transformation de la fonction publique permet aux recteurs d'établir leurs propres lignes directrices de gestion (LDG) pour les opérations relevant de leur compétence, dont la mobilité des personnels ATSS.

A compter du 1^{er} janvier 2020, et pour la rentrée scolaire suivante, les demandes de mobilité restent départagées au regard des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 si nécessaire.

Les critères subsidiaires définis dans les lignes directrices de gestion ministérielles introduites par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 et précisées dans les lignes directrices de gestion académiques (LDGA) sont observés.

Des règles de départage des candidatures remplacent désormais le barème fixé les années précédentes.

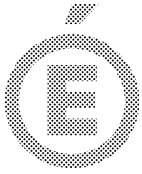
Il est rappelé qu'une demande de mutation engage la responsabilité du demandeur. La mutation est réalisée lorsque l'agent a obtenu un poste.

Les LDGA adoptées suite au comité technique académique du 6 mars 2020 précisent les règles de départage des candidatures individuelles pour la campagne annuelle de mobilité intra-académique pour l'académie de Créteil :

1) Pour les postes non profilés, le départage est favorable aux candidatures relevant de priorités légales par opposition aux demandes de mutation pour convenances personnelles.

Les priorités légales prises en compte dans le cadre de cette campagne conformément aux articles 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de



la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État.

- 2) Le départage des candidatures relevant de priorités légales est favorable aux agents qui en réunissent le plus grand nombre.
- 3) Si les règles décrites ci-dessus ne suffisent pas pour départager les candidatures relevant de plusieurs priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères supplémentaires établis à titre subsidiaire considérés l'un après l'autre et dans l'ordre présenté dans les LDG ministérielles et académiques.
- 4) Si des candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, c'est la règle de départage relative aux critères supplémentaires qui est appliquée.

Les procédures de départage ne se substituent pas à l'examen de situations individuelles, telles que le handicap d'un enfant ou du conjoint. Des justificatifs devront être fournis pour appuyer la demande (ex : la reconnaissance handicap de l'enfant ou du conjoint).

Le service de gestion pourra être amené à solliciter des documents supplémentaires selon la situation annoncée.

Les demandes seront étudiées dans le respect de la priorité accordée aux agents participant au mouvement au motif d'une priorité légale de l'article 60 de la loi n°84-16 précitée.

2. La procédure d'inscription sur AMIA

L'application AMIA permet de consulter les postes vacants, de saisir des vœux, d'éditer la confirmation de demande de mutation et de consulter les résultats des opérations de mobilité.

La liste des postes publiée est susceptible d'évolution durant l'ouverture du serveur afin de prendre en considération notamment les postes libérés par la mobilité inter-académique des AAE et des SAENES à l'issue des CAPN.

Les agents sont donc invités à consulter régulièrement le serveur AMIA tout au long de la campagne.

Il est rappelé que tous les postes sont susceptibles d'être vacants. Les candidats sont invités à ne pas limiter leur demande de mobilité aux seuls postes affichés, en réalisant des vœux géographiques de commune ou de groupement de commune, de département ou académique.

NOUVEAUTE :

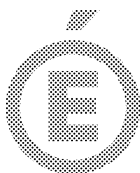
L'application permet désormais au candidat de prendre connaissance :

- de l'état de sa demande de mutation.
- de l'avis émis sur sa demande de mobilité (favorable ou défavorable).
- des caractéristiques de la demande de mutation validées ou non par l'autorité de gestion (priorités légales et critères supplémentaires).

[Le candidat pourra éventuellement demander des corrections selon le calendrier indiqué en annexe 1, en apportant des justificatifs, et sera informé par le service de gestion de la suite donnée après examen de sa demande. La procédure est décrite en annexe 2].

- des résultats.

Les demandes de mutation sont formulées par les personnels à partir de l'application AMIA.



Le calendrier et la procédure de saisie des vœux sont présentés en annexes 1 et 2.

L'ouverture est prévue :

Du jeudi 26 mars 2020 au lundi 20 avril 2020 inclus

L'édition de la confirmation de demande de mutation par l'agent devra s'effectuer aux dates suivantes :

Du lundi 20 avril 2020 au jeudi 23 avril 2020 (minuit)

Il est conseillé de les éditer dès le premier jour.

Le candidat doit procéder à l'envoi de la confirmation de demande de mutation, accompagnée des pièces justificatives, sous couvert de son supérieur hiérarchique à la DAP (service compétent selon son corps – cf ci-dessous) au plus tard le :

Vendredi 24 avril 2020 (délai de rigueur)

La confirmation de mutation, dûment complétée et accompagnée de toutes les pièces justificatives demandées, devra obligatoirement être transmise par voie hiérarchique et par **voie postale** aux services de gestion suivants :

- **Pour les personnels affectés au rectorat ou en DSDEN**, la confirmation de demande de mutation sera adressée au bureau des personnels qui se chargera, après avoir porté son avis, de la transmettre à la DAP.

- **Pour le corps des AAE et des SAENES – DAP 2**

Madame Audrey SKIBA, gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 2
Bureau D658
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎01 57 02 61 77

- **Pour le corps des ADJAENES - DAP 2**

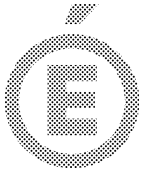
Madame Silvina ALMEIDA, gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 2
Bureau D659
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎01 57 02 61 94

- **Pour le corps des INFENES et ASSAE – DAP 3**

Madame Carole BRECHET, gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 3
Bureau G623
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎01 57 02 61 83

- **Pour les techniciens de recherche et de formation et les adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) DAP3**

Madame Murielle KERSAUDY, gestionnaire des opérations collectives
Rectorat de l'académie de Créteil – DAP 3
Bureau G615
4 rue Georges Enesco
94010 CRETEIL
☎01 57 02 62 18



3. Demandes tardives, modifications et demandes d'annulation de mutation

Après la fermeture d'AMIA, seules seront examinées les demandes tardives de mutation, ainsi que les demandes de modification ou d'annulation de mutation répondant à la double condition suivante :

- 6
- être parvenues et ce, uniquement par courriel, au service de gestion compétent **au plus tard le lundi 4 mai 2020**, délai de rigueur.
 - être justifiées par un motif exceptionnel : 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 partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant et accompagnées de documents l'attestant.

Le résultat des mobilités sera communiqué exclusivement sur le serveur.

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion possible de cette circulaire auprès de l'ensemble de vos personnels, y compris aux agents placés en congé de maladie, de maternité ou de formation professionnelle.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Université de Créteil
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Carole LAUGIER