



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

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



Limoges, le 23 mars 2020

La Rectrice de l'académie de Limoges  
à  
Monsieur le président de l'université de Limoges  
Madame et messieurs les inspecteurs d'académie -  
DASEN de Corrèze, Creuse, Haute-Vienne  
Madame la directrice régionale adjointe de la jeunesse,  
des sports et de la cohésion sociale  
Monsieur le directeur du CROUS de Limoges  
Madame la Directrice territoriale du réseau CANOPÉ  
Monsieur le Directeur de l'ENSCI  
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP  
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du  
second degré  
Mesdames et messieurs les responsables de divisions  
et de services du rectorat de Limoges

DPAE

Affaire suivie par  
Nathalie MASSOT  
Références  
DPAE/NM  
Téléphone  
05 55 11 42 20  
Télécopie  
05 55 11 42 50  
Mél  
Nathalie.massot@ac-  
limoges.fr  
Site internet  
<http://www.ac-limoges.fr>

**Objet : Mouvement intra-académique 2020 des personnels ATSS et ITRF**

**Réf :** - Note de service ministérielle n°2019-174 du 22 novembre 2019 publiée au bulletin officiel spécial n°11 du 29 novembre 2019 relative à la carrière des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) 2020

- Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels publiées le 14 février 2020 (extrait annexé à la présente note)

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Ces modifications législatives ont pour effet notamment la suppression des tableaux annuels de mutation établi au moyen d'un classement des agents selon un barème validé en amont. Désormais, les opérations de mobilité seront réalisées selon des règles de départage basées sur la reconnaissance de priorités légales et le cas échéant, sur des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire et précisés dans les lignes directrices de gestion (annexe 1).

La politique de mobilité permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation. Aussi, pour les candidatures concurrentes relevant d'une part de priorités légales et d'autre part de convenance personnelles, le départage des candidatures est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

Un examen attentif de la situation individuelle des agents sera conduit par l'administration, en lien avec l'intérêt du service.

La présente note a pour objet de préciser la procédure mise en place pour le mouvement intra-académique des personnels appartenant aux corps suivants :

- attachés d'administration,
- secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- adjoints techniques de recherche et de formation,
- infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- assistants de service social.

Rectorat  
13 rue François Chénieux  
CS 23124  
87031 Limoges cedex 1

## **I) Personnels concernés par le mouvement de mutation 2020 et situations particulières (stagiaires, détachement, réintégration)**

### **a) Personnels concernés obligatoirement**

#### **Doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique :**

- les personnels affectés à titre provisoire au sein de l'académie
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée 2020,
- les agents qui souhaitent réintégrer au 1<sup>er</sup> septembre 2020 et après une période, de disponibilité, de congé parental ou de congé de longue durée,
- Les AAE, APAE et SAENES entrants dans l'académie de Limoges

Ces agents doivent obligatoirement participer au mouvement et doivent veiller à ne pas formuler des vœux trop restrictifs. A défaut, l'administration serait contrainte à les affecter sur les postes vacants à l'issue du mouvement.

### **b) Personnels concernés potentiellement**

#### **Peuvent participer aux mutations :**

- Tous les personnels titulaires de l'académie de Limoges souhaitant obtenir une mobilité et appartenant à l'un des corps cités supra ;
- Les infirmiers de l'éducation nationale, les assistants de service social des administrations de l'Etat, les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés, les adjoints techniques de recherche et de formation des autres académies qui souhaitent une mutation dans l'académie de Limoges et qui se seront préinscrits dans l'application AMIA.

### **c) Situation particulières**

#### **Traitement des situations particulières :**

- Situation des stagiaires : les agents stagiaires pourront faire valoir, par courrier, à l'autorité compétente, une situation particulière qui sera alors étudiée lors de leur affectation en tant que titulaire (rapprochement de conjoint ou de partenaire lié par PACS ou dans le cadre de la politique du handicap). Ces demandes seront étudiées après le mouvement des titulaires.
- Situation des agents en position de détachement : En principe, ces agents ne peuvent pas solliciter une mutation tant que leur intégration dans le corps n'aura pas été prononcée. Un examen des demandes au cas par cas pourra cependant être effectué, à titre exceptionnel, dans le cas de situations familiales, sociales et de gestion de ressources humaines difficiles.
- Situation des agents en situation de réintégration après détachement, congé parental ou disponibilité ou congé de longue durée : Les agents doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration. Pour les agents en disponibilité, un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, est exigé et devra être joint au dossier de demande de réintégration.
- Situation des agents en situation de réintégration après un congé de longue durée : L'avis préalable du comité médical est requis pour vérifier l'aptitude de l'agent souhaitant reprendre son activité professionnelle. Eu égard au délai de saisine et d'examen des dossiers par le comité médical, les agents sont invités à anticiper leurs démarches afin d'envisager une réintégration et la possibilité de participer au mouvement.
- Situation des agents affectés à titre provisoire au cours de l'année scolaire 2019-2020 : Les dossiers des agents affectés à titre provisoire seront examinés dans les mêmes conditions que les dossiers de personnels affectés à titre définitif, d'abord au titre des priorités légales (rapprochement de conjoints, handicap...) puis ensuite,

par application de critères subsidiaires à caractère supplémentaire au titre des règles de départage dument précisées par les lignes directrices de gestion académique.

## **II) Règles communes aux opérations de gestion des mouvements**

### **a) Parution des postes sur AMIA**

Les listes des postes de l'académie, par corps, seront publiées dès l'ouverture de l'application AMIA.

J'attire votre attention sur le fait qu'une mise à jour intégrant les éventuels transferts, créations de postes, qualification des postes à responsabilité particulière (P.R.P.), mesures de carte scolaire et comptable, est possible après la date d'ouverture du serveur.

**La liste des postes précis est une liste indicative et non limitative : cette publication ne saurait préjuger des postes qui seront effectivement libérés à l'occasion des opérations de mutation. En conséquence, tout poste est susceptible d'être vacant.**

**A noter : la liste des postes à pourvoir est donc susceptible d'être actualisée.**

D'une manière générale, il est fortement conseillé aux agents de prendre contact avec les chefs d'établissements ou de services concernés pour connaître les caractéristiques des postes demandés (fiche de poste, missions, logement, NBI, ...).

Les agents sollicitant une demande de mutation auprès de l'Université doivent impérativement se rapprocher des services centraux de l'Université, y compris ceux faisant un vœu large (commune/département), la règle définie à l'article L. 712-2 modifié du code de l'éducation devant être appliquée (*« Aucune affectation d'un agent relevant de ces catégories de personnels - ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service - ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé, après consultation de représentants de ces personnels dans des conditions fixées par les statuts de l'établissement. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage »*).

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

### **b) Motivation d'une demande de mutation**

Les demandes de mutations sont examinées au titre des priorités légales de mutation et, par l'application le cas échéant, de critères supplémentaires prévus l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

Les candidats devront indiquer le ou les motifs de leur demande de mutation :

- rapprochement de conjoints,
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi),
- politique de la ville (fonctionnaires exerçant leurs fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles),
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outremer
- suppression d'emploi ;
- mesure de carte scolaire ;
- convenances personnelles : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

Les candidats à une mutation **devront saisir** lors de leur inscription, **les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité**, notamment ceux les rendant légalement prioritaires.

c) Inscription et confirmation d'une demande de mutation

Pour s'inscrire à une mutation intra-académique, les personnels pourront se reporter à la note de service citée en objet, et se connecter à l'application web **AMIA**, mise en ligne sur le site internet du ministère ou sur celui du rectorat qui sera ouverte :

Corps concernés :	Dates d'ouverture du serveur AMIA :
AAE/APAE SAENES ADJAENES INFENES ASSAE ATEE ATRF	<b>du mercredi 25 mars au lundi 20 avril 2020</b>

à l'adresse suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

Pour s'identifier, le login est le NUMEN de l'agent puis sa date de naissance comme mot de passe. L'application demande ensuite de saisir un nouveau mot de passe de son choix et de le confirmer.

**Les demandes de mutations sont limitées à 6 vœux.**

Dès la fermeture du serveur, à compter du 21 avril 2020, les candidats doivent éditer leur confirmation écrite de demande de mutation et la renvoyer au rectorat, à la division des personnels - DPAE, sous couvert de leur chef d'établissement ou de service pour le :

**LUNDI 27 AVRIL 2020**

La confirmation doit être signée et accompagnée des pièces justificatives précisées en annexes 2, 3 et 4.

Compte tenu de la crise sanitaire en cours, les agents doivent envoyer également une copie de l'ensemble de leur demande et pièces directement à la DPAE.

Je vous précise que les agents peuvent apporter de manière manuscrite toutes les précisions ou les éventuelles modifications concernant leurs vœux ou informations personnelles sur l'édition de confirmation de participation au mouvement, avant de l'envoyer accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Seule la confirmation signée, avec les mentions manuscrites de modification évoquées ci-dessus, sera prise en compte dans le cadre des opérations du mouvement.

**La confirmation de demande de mutation doit parvenir par la voie hiérarchique dans le délai indiqué ci-dessus, faute de quoi la demande de mutation sera annulée. Une copie sera donc adressée également directement par l'agent à la DPAE avec l'ensemble des pièces jointes.**

**Les confirmations de demande de mutation signées et transmises par la voie hiérarchique à la DPAE ne pourront faire l'objet d'aucune rétractation.**

L'adresse électronique de l'agent ou du secrétariat de son établissement doit être mentionnée, au risque de voir la demande de mutation rejetée par l'application au moment de l'envoi des confirmations de demandes.

Les agents placés en situation particulière, qui n'ont pas la possibilité de disposer d'une adresse électronique, indiqueront : [ce.diper@ac-limoges.fr](mailto:ce.diper@ac-limoges.fr)

**Nouvelles dispositions** : Je vous invite à prendre connaissance de l'annexe 5 qui précise les différentes étapes à suivre tout au long de la phase de mobilité (inscriptions, validations, échange avec l'administration, publication des résultats)

#### Cas particuliers des demandes tardives, de modifications de mutation et demandes d'annulation :

Après la fermeture du serveur, seules les demandes tardives, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition ci-dessous seront examinées :

- être parvenues au service DPAE du rectorat avant le 29 mai 2020
- et
- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint ou d'un enfant ; mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de fonctionnaires ; perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint : situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire de Pacs ou d'un enfant.

#### III) Calendrier des opérations de mutation

Je vous invite à prendre connaissance du calendrier (annexe 6) à caractère indicatif.

#### IV) Mesures diverses relatives à la bonne gestion des mutations

- Engagement à rejoindre l'un des postes sollicités : Une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les agents s'engagent donc à accepter tout poste figurant sur leur fiche de mutation.

Rappel : il appartient à chaque agent de s'informer très exactement auprès de l'établissement ou du service de la nature des fonctions correspondantes à ces postes (fiche de poste, REP) ainsi que sur les éventuelles possibilités de logement ou d'attribution de NBI.

- Permutation : La permutation entre fonctionnaires n'est pas autorisée.
- Il sera portée une attention particulière au temps de présence de l'agent sur le poste occupé.
- Frais de changement de résidence : Le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié auquel il y a lieu de se reporter, fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.
- Précompte mensuel des cotisations MGEN en cas de mutation : Afin d'éviter la suppression du précompte au moment de la mutation, il est recommandé aux adhérents de s'adresser directement à leur section départementale MGEN pour mettre à jour leur situation.

#### **V) Accompagnement des agents**

Dans le contexte de la mise en œuvre de **nouvelles modalités de départage des candidatures à la mobilité**, les agents sont utilement invités à prendre l'attache de leurs gestionnaires au sein de la DPAE afin d'être accompagnés dans leur démarche de mobilité.

Les agents qui n'ont pas la possibilité de disposer d'une connexion internet ou qui rencontrent des difficultés particulières peuvent contacter les gestionnaires du bureau DPAE du rectorat :

<b>Corps gérés</b>	<b>Gestionnaire à contacter</b>
DDS, ADMENESR, AAE et ADJAENES (23 et 19)	Marie-Alexandra DOIZON <a href="mailto:Marie-alexandra.doizon@ac-limoges.fr">Marie-alexandra.doizon@ac-limoges.fr</a> 05 55 11 42 19
SAENES	Sandrine LABBÉ <a href="mailto:sandrine.labbe@ac-limoges.fr">sandrine.labbe@ac-limoges.fr</a> 05 55 11 42 18
ADJAENES (87)	Corinne DANIEL <a href="mailto:corinne.daniel@ac-limoges.fr">corinne.daniel@ac-limoges.fr</a> 05 55 11 42 58
MEN, INFENES, CTSSAE, ASSAE et ITRF (cat A et B hors EPLE)	Stéphanie PENNETIER <a href="mailto:stephanie.pennetier@ac-limoges.fr">stephanie.pennetier@ac-limoges.fr</a> 05 55 11 42 48
ITRF (cat B en EPLE et C) et ATEE	Sandra CAILLE <a href="mailto:sandra.caille@ac-limoges.fr">sandra.caille@ac-limoges.fr</a> 05 55 11 42 25

*Je vous informe que les agents de la DPAE restent accessibles par mél et téléphone sur les plages horaires de travail du lundi au vendredi, durant toute la période de crise sanitaire.*

#### **VI) Modalités d'examen des recours**

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours (voir Lignes directrices de gestion ATSS – III )

Les recours sont formulés exclusivement par écrit, courrier et/ou courriel, adressés à Mme la Rectrice, à l'attention du service DPAE –Rectorat de Limoges :

Courriel : [dpae@ac-limoges.fr](mailto:dpae@ac-limoges.fr)

Courrier : Mme la Rectrice

Service DPAE -Rectorat de l'Académie de Limoges

(Mobilité 2020 ATSS) – Rue François Chénieux – 87000 Limoges

Je vous remercie d'assurer l'information la plus complète des personnels susceptibles de présenter une demande de mutation (y compris en congé de maladie, de maternité ou de paternité, d'adoption ou de présence parentale) en diffusant largement les dispositions figurant dans la présente note de service.

Cette circulaire fait également l'objet d'une diffusion aux agents concernés par messagerie, ainsi qu'une mise en ligne sur le site du rectorat et des DSDEN.

Les fonctionnaires placés en congé de longue maladie ou de longue durée, en disponibilité, en congé parental, en détachement ou en congé de formation recevront des informations adressées par la DPAE.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez au bon déroulement de cette opération.

La Rectrice