



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le Recteur, Chancelier de l'Université

à

- Monsieur le Président de l'Université de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale du CALVADOS, de la MANCHE et de l'ORNE
- Monsieur le Chef des Services de l'Education Nationale de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
- Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
- Monsieur le Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation, déléguée régionale à l'O.N.I.S.E.P. de Basse-Normandie
- Madame la Directrice du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de CAEN
- Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique de CAEN
- Messieurs les Directeurs des Centres Départementaux de Documentation Pédagogique de SAINT-LO et d'ALENCON
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Basse-Normandie
- Messieurs les Directeurs Départementaux de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la Manche et de l'Orne
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements publics locaux d'enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation

Rectorat

Division de
l'Encadrement,
des Personnels de
l'Administration et des
Prestations

BPATSS

Dossier suivi par
Alexa Nativelle

Téléphone
02 31 30 16 81

Télécopie
02 31 30 08.74

Courriel :
depap@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 6184
14061 CAEN CEDEX

www.ac-caen.fr

TRANSMIS DIRECTEMENT

- Monsieur le Secrétaire Général de l'Académie
- Madame la Directrice des Ressources Humaines
- Mesdames, Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat

Circulaire Rectorale : C 2013 - 57

Caen, le 26 novembre 2013

OBJET : Mouvement inter-académique 2014 des personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé du Ministère de l'Education Nationale.

Référence : note de service n°2013-173 du 14 novembre 2013 publiée au BOEN spécial n°7 du 21 novembre 2013.

La présente circulaire a pour objet d'appeler votre attention sur les dispositions de la note de service citée en référence et plus particulièrement sur les points suivants :

Participation aux opérations de mobilité

D'une manière générale, il est rappelé que les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité, opérations réservées aux seuls titulaires du corps.

Suivant le corps et selon le type de poste demandé, l'agent devra soit candidater via l'application AMIA, soit suivre la procédure indiquée dans la fiche de poste publiée sur la Bourse Interministérielle à l'Emploi Public (BIEP) ou sur la Bourse à l'emploi (BAE).

Les agents dont la mobilité se déroule sur le site internet AMIA doivent se rendre à l'adresse suivante :

<https://amia.orion.education.fr/amia/Amia>

Le calendrier est joint en annexe de la note de service citée en référence et de la présente circulaire.

Il est important de noter que les demandes ne seront prises en compte qu'après édition et envoi de votre confirmation. Cet acte strictement personnel ne pourra être réalisé par mes services.

Dans le cadre de la préparation de certains mouvements, des postes sont proposés uniquement sur la BIEP.

Les candidats doivent consulter régulièrement le site suivant :

<http://www.biep.gouv.fr>

Articulation du mouvement inter et du mouvement intra

Les personnels relevant de corps à gestion nationale (médecins, Conseillers Techniques de Service Social des Administrations de l'Etat) ne participent qu'au mouvement inter-académique. Inscription et saisie des vœux entre le mardi 28 janvier 2014 et le jeudi 13 février 2014.

Aucun mouvement intra-académique n'est organisé.

Les personnels relevant des corps des Attachés d'Administration de l'Etat (ex ADAENES) et des SAENES peuvent participer au mouvement inter-académique s'ils souhaitent changer d'académie. Ils seront ensuite intégrés au mouvement intra de l'académie d'accueil sauf si leur mobilité est réalisée dès la phase inter-académique sur un poste précis ou sur un PPrHR.

Les personnels doivent s'inscrire sur l'application AMIA et formuler des vœux du jeudi 12 décembre 2013 au jeudi 09 janvier 2014.

Une procédure similaire sera mise en œuvre pour les personnels relevant de corps à gestion déconcentrée (ADJENES, Assistant(e)s de Service Social des Administrations de l'Etat, Infirmier(e)s de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur). Les candidats à une mutation inter-académique qui relèvent des corps concernés **doivent obligatoirement se préinscrire** sur l'application AMIA entre le jeudi 09 janvier 2014 et

le jeudi 06 février 2014 afin de pouvoir participer aux mouvements intra-académiques des académies d'accueil. Le nombre de vœux est limité à trois académies.

S'agissant des mouvements en deux phases (inter et intra-académique) l'attention des candidats est appelée sur l'impossibilité de demander l'annulation de l'entrée sur possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue. Ils seront mutés et affectés conformément à l'arrêté rectoral pris à l'issue de la CAPA.

Rapprochement de conjoints

J'attire votre attention sur la définition du rapprochement de conjoint indiquée au point II.A de la note de service précitée. Ainsi, le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé dès que la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint exerce sa profession dans un pays frontalier.

Par ailleurs, les conjoints de personnes retraitées ne peuvent prétendre à une mobilité relevant de ce motif.

Réintégration après détachement

Les agents de l'académie de Caen souhaitant être réintégrés après une période de détachement doivent en faire la demande auprès de mes services. Les vœux éventuels de mobilité hors de l'académie devront ensuite être exprimés dans le cadre des opérations de mobilité inter-académique décrites dans la note de service cité en référence.

Dispositif commun à la mobilité des Directeurs des Services (ex CASU) et des Attachés Principaux d'Administration de l'Etat (ex APAENES)

Ce dispositif a pour objectif de pourvoir des postes d'encadrement en service académique, en établissement d'enseignement supérieur, en EPLE et en établissement public national qui en raison de leur positionnement au sein de ces structures et de leurs caractéristiques, doivent être occupés en priorité par des personnels d'un niveau de compétence particulier.

Il privilégie l'adéquation du profil des candidats au poste à pourvoir. Il est donc individualisé et fondé sur les critères d'ordre qualitatif ressortant du dossier de mutation.

La sélection des agents est opérée par comparaison des dossiers de mutation présentés par les candidats conformément aux indications de la note de service précitée.

Les APAE qui participent à ce dispositif peuvent également participer aux mouvements propres à leur corps d'appartenance (AAE). Néanmoins l'attention des APAE est appelée sur le fait que l'obtention d'un poste dans le cadre de ce dispositif entraînera la nullité des vœux formulés dans les autres mouvements (phase inter-académique et COM).

Les postes offerts sont des postes profilés à hautes responsabilités (PPrHR) cf annexe M1 de la note de service précitée.

Ces postes fonctionnent comme les postes profilés (PPr) définis en annexe M2-A-3 de la note de service précitée.

Les agents **doivent obligatoirement se préinscrire** sur l'application AMIA entre le vendredi 29 novembre 2013 et le mardi 10 décembre 2014 (calendrier en annexe M-6 de la note de service précitée).

Personnels ITRF

L'affectation des personnels ITRF de catégorie A et B s'opère via les sites BAE ou BIEP

Les candidats doivent consulter régulièrement les sites :

<https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea> (BAE)

<http://www.biep.gouv.fr> (BIEP)

La présente circulaire est destinée à porter un focus sur quelques points d'attention de la note de service citée en référence et n'est en aucun cas exhaustive des modalités de mobilité offertes aux personnels.

Ainsi, le bureau des personnels ATSS reste à la disposition des agents souhaitant s'engager dans un processus de mobilité pour tout renseignement complémentaire :

bpats@ac-caen.fr

Je vous remercie par avance de veiller à diffuser cette circulaire à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité y compris les agents placés en congé de maladie ou de maternité.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général de l'Académie
La Directrice des Ressources Humaines



Nathalie MASNEUF

ANNEXE M6

Calendrier des opérations de mutation détaillées par corps Filière ATSS

A/ Dispositif commun de mobilité PPrHR aux APAE et aux DdS :

Préinscription	Saisie des vœux	Edition et renvoi du dossier de mutation par l'agent	Transmission des dossiers par les académies à la DGRH	Entretien avec les structures d'accueil	Remontée des classements	CAPN
du vendredi 29 novembre au mardi 10 décembre 2013 inclus	du lundi 6 au lundi 20 janvier 2014 inclus	du mardi 21 au vendredi 24 janvier 2014 inclus	jusqu'au mardi 4 février 2014	jusqu'au vendredi 28 février 2014	date limite : vendredi 7 mars 2014	Jeudi 3 avril 2014

Etapas :

1/ l'agent se préinscrit sur l'application AMIA pour participer à ce mouvement

2/ l'agent préalablement préinscrit formule ses vœux sur postes et indique son ou ses motifs de mutation (CP, RC, TH...)

3/ l'agent remplit son dossier de mutation et le transmet immédiatement par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.

Le rectorat fera alors suivre cette confirmation à la DGRH.

4/ Les agents qui postulent sur des PPrHR seront sélectionnés puis reçus en entretien et enfin classés.

5/ A la suite de l'avis de la CAPN en formation commune, l'agent se connecte sur AMIA pour consulter ses résultats.

B/ Mouvement inter-académique des AAE et des SAENES :

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande et renvoi du dossier par l'agent	Transmission des dossiers par les académies à la DGRH	Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	Remontée des classements (PPr)	CAPN
du jeudi 12 décembre 2013 au jeudi 9 janvier 2014 inclus	du vendredi 10 au mardi 14 janvier 2014 inclus	jusqu'au mardi 4 février 2014	jusqu'au vendredi 28 février 2014	date limite : vendredi 7 mars 2014	SAENES : mardi 25 mars 2014 AAE : Jeudi 3 avril 2014

Etapas :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA et formule ses vœux sur PA, PP, PPr et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée).

2/ l'agent édite, via l'application AMIA, sa confirmation de demande de mutation et la transmet immédiatement par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.

Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1

3/ Les agents qui postulent sur des PPr doivent compléter et transmettre l'annexe M2b à l'établissement d'accueil. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non.

4/ A la suite de l'avis de la CAPN, l'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

5/ Les agents ayant obtenu satisfaction sur une PA doivent, obligatoirement, postuler au mouvement intra-académique de leur nouvelle académie.

NB : Les agents qui demandent et obtiennent satisfaction dans le cadre d'une mutation conditionnelle doivent faire connaître au bureau DGRH C2-1 la réalisation ou non de la condition suspensive avant le 30 mai.

C/ Mouvements nationaux des MEN et des CTSSAE :

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande	Remontée des dossiers par les rectorats	Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	Remontée des classements de CTSSAE sur PPr	CAPN
du mardi 28 janvier 2014 au jeudi 13 février 2014 inclus	du vendredi 14 février 2014 au jeudi 6 mars 2014 inclus	jusqu'au vendredi 21 mars 2014	jusqu'au mercredi 30 avril 2014	Date limite : vendredi 2 mai 2014	MEN : mardi 27 mai 2014 CTSSAE : mercredi 28 mai 2014

Etapas :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA. Les CTSSAE formulent leurs vœux sur PP ou PPr, les médecins formulent les leurs sur PP (département). Ils indiquent leurs motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée).

2/ l'agent édite, via l'application AMIA, sa confirmation de demande de mutation et la transmet par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.

Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1

3/ Les CTSSAE qui postulent sur des PPr doivent compléter et transmettre l'annexe M2b au bureau DGRHC2-1. L'établissement d'accueil reçoit les agents en entretien, le cas échéant, et les classement ou non.

4/ A la suite de l'avis de la CAPN, les CTSSAE reçoivent un arrêté de mutation. Les MEN peuvent se connecter sur AMIA pour consulter leurs résultats dans l'attente de leurs arrêtés de mutation.

NB : Les agents qui demandent et obtiennent satisfaction dans le cadre d'une mutation conditionnelle doivent faire connaître au bureau DGRH C2-1 la réalisation ou non de la condition suspensive avant le 30 mai.

D/ Mouvement à gestion déconcentrée des INFENES – ASSAE – ADJAENES :

Préinscription	Saisie des vœux dans AMIA	Remontée des dossiers par les rectorats	Etude des dossiers par l'administration	Demande de modification ou d'annulation	CAPN
du jeudi 9 janvier 2014 au jeudi 6 février 2014 inclus	Suivant le calendrier de l'académie demandée.				

Etapas :

1/ l'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application AMIA. Le nombre de vœux est limité à 3 académies.

2/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA et formule ses vœux sur PP, PPr ou sur zone et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée). L'agent doit s'inscrire dans chaque académie pour laquelle il s'est préinscrit.

3/ l'agent édite, via l'application AMIA, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet, par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent). Le rectorat transmet alors cette confirmation aux services de l'académie concernée.

4/ L'agent peut demander à modifier ses vœux et à les annuler suivant le calendrier établi par l'académie demandée.

5/ A la suite de l'avis de la CAPN, l'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

E/ Mouvement vers les COM et Mayotte des AAE et des SAENES :

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande	Envoi du dossier aux VR demandés	Entretien	Remontée des classements	CAPN
du jeudi 12 décembre 2013 au jeudi 9 janvier 2014 inclus	du vendredi 10 au mardi 14 janvier 2014 inclus	jusqu'au mardi 4 février 2014	jusqu'au vendredi 28 février 2014	date limite : vendredi 7 mars 2014	SAENES : mardi 25 mars 2014 AAE : Jeudi 3 avril 2014

Etapes :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA et formule ses vœux sur PPr et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée).

2/ l'agent édite, via l'application AMIA, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.

Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1

3/ Les agents qui postulent sur des postes en COM et à Mayotte doivent compléter l'annexe M2b (dossier COM et Mayotte) et la transmettre au vice-rectorat demandé. Celui-ci reçoit l'agent pour entretien, le cas échéant et classera ou non cet agent.

4/ A la suite de l'avis de la CAPN, l'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.