académie Caen

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Caen, le 26 NOV. 2015

Le Recteur,
Chancelier des universités,

à

- Monsieur le Président de l'Université de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale du CALVADOS, de la MANCHE et de l'ORNE
- Madame 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, délégué régional 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 Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques (CANOPE) de CAEN
- Messieurs les Directeurs du Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques (CANOPE) 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

TRANSMIS DIRECTEMENT

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

Rectorat

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

BPATSS

Dossier suivi par
Stéphanie LABEYRIE

Téléphone
02 31 30 15 13

Télécopie
02 31 30 08.74
Courriel :
depap@ac-caen.fr

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

www.ac-caen.fr

Circulaire Rectorale : C 2015 - 54

OBJET : **Mouvement inter-académique 2016 des personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé du Ministère de l'Education Nationale.**

Référence : note de service n°2015-172 du 12 octobre 2015 publiée au BOEN spécial n°10 du 19 novembre 2015.

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 académique

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 26 janvier 2016 et le jeudi 11 février 2016 inclus.
Aucun mouvement intra-académique n'est organisé.

Les personnels relevant des corps des Attachés d'Administration de l'Etat (AAE) 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 profilé (PPr).

J'attire votre attention sur le fait qu'il n'existe plus de mouvement spécifique pour les Directeurs des Services (DDS) et les Attachés Principaux d'Administration de l'Etat (APAE).
Les fiches de poste proposées pour le recrutement sur PPr précisent le grade auquel le recrutement est souhaité.

J'attire également votre attention sur le fait que les agents de l'Académie de Caen souhaitant candidater sur un PPr proposé par l'Académie au mouvement inter académique doivent s'inscrire dans le cadre de ce mouvement.

Les personnels doivent s'inscrire sur l'application AMIA et formuler des vœux du jeudi 10 décembre 2015 au jeudi 07 janvier 2016 inclus.

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, Infirmièr(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 07 janvier 2016 et le jeudi 04 février 2016 inclus 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 chapitre 3-II-A-3-a relatif à la mobilité des personnels BIATSS 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.

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.

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

bpatss@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 la Secrétaire Générale de l'Académie
La Directrice des Ressources Humaines

Nathalie MASNEUF

ANNEXE M6

Calendrier des opérations de mutation détaillées par corps
Filière ATSS

A/ 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 10 décembre 2015 au jeudi 7 janvier 2016 inclus	du vendredi 8 au mardi 12 janvier 2016 inclus	jusqu'au mardi 2 février 2016	jusqu'au vendredi 26 février 2016	date limite : vendredi 4 mars 2016	**SAENES :** mardi 22 mars 2016 **AAE :** Jeudi 24 mars 2016

Etapes :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA, formule ses vœux 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.

B/ 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 26 janvier 2016 au jeudi 11 février 2016 inclus	du vendredi 12 février 2016 au jeudi 3 mars 2016 inclus	jusqu'au vendredi 18 mars 2016	jusqu'au mardi 26 avril 2016	Date limite : jeudi 28 avril 2016	**MEN :** jeudi 30 juin 2016 **CTSSAE :** mercredi 1er juin 2016

Etapes :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA, formule ses vœux 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 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 classent 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.

C/ 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 7 janvier 2016 au jeudi 4 février 2016 inclus	Suivant le calendrier de l'académie demandée.				

Etapes :

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, formule ses 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.

D/ 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 10 décembre 2015 au jeudi 7 janvier 2016 inclus	du vendredi 8 au mardi 12 janvier 2016 inclus	jusqu'au mardi 2 février 2016	jusqu'au vendredi 26 février 2016	date limite : vendredi 4 mars 2016	**SAENES :** mardi 22 mars 2016 **AAE :** Jeudi 24 mars 2016

Etapes :

1/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA, formule ses vœux 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 vice-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.