



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

vice-rectorat  
Mayotte

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Mamoudzou, le 25 janvier 2010

Le Vice-Recteur de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les  
Recteurs  
Sc. Mesdames et Messieurs les  
chefs de DPA

Division de gestion des  
personnels administratifs,  
techniques, ouvriers, de  
service, de santé et sociaux

**Objet :** Affectation à Mayotte des personnels infirmiers, sociaux et  
adjoints administratifs – rentrée 2010.  
**PJ :** fiche de candidature BO du 3 décembre 2010

Réf. n° 434 DPA/BH/2009

Affaire suivie par :  
Bertrand HELIES  
Téléphone :  
02 69 61 92 02  
Télécopie :  
02 69 61 93 15  
Courriel :  
[dpa@ac-mayotte.fr](mailto:dpa@ac-mayotte.fr)

Site Internet :  
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :  
BP 76  
97 600 MAMOUZOU

La note de service relative au mouvement des personnels ATOSS a été publiée au **Bulletin Officiel de l'Éducation nationale du 03 décembre 2009**. Je vous rappelle que cette circulaire ministérielle appelle l'attention des agents sur la particularité des postes implantés dans les collectivités d'outre-mer, dont Mayotte, nécessitant parfois une grande adaptabilité.

De ce fait, **les postes offerts en COM sont des postes spécifiques** compte tenu de leur destination et sont donc traités de la même manière que les postes à responsabilité particulière.

### 1. Constitution du dossier de candidature

Les agents souhaitant bénéficier d'une affectation à Mayotte à la prochaine rentrée scolaire doivent adresser un dossier de candidature complet comprenant **avant le 1<sup>er</sup> mars 2010** :

- une **lettre de motivation** revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique et dans laquelle figure le motif de la demande (convenance personnelle, rapprochement de conjoint...)
- un **curriculum vitae**



- une **copie de la fiche de synthèse AGORA** (à demander au service gestionnaire de l'académie d'origine)
- la **fiche de renseignement** (annexe 5 bis de la circulaire parue au Bulletin Officiel dont vous trouverez copie jointe)
- une copie des deux derniers **entretiens professionnels**
- tout **élément justificatif** susceptible d'éclairer la situation du candidat (livret de famille...)

Les dossiers sont à adresser à la Division de gestion des Personnels ATOSS (DPA) de préférence par fax au **02 69 61 93 15** ou par mail à l'adresse [dpa@ac-mayotte.fr](mailto:dpa@ac-mayotte.fr).

## 2. Capacités d'accueil

Les capacités d'accueil prévues sont les suivantes :

- Personnels infirmiers : 6 postes
- Personnels de service social : 1 poste
- Adjoint Administratifs : 10 postes

Je vous remercie d'assurer l'information la plus complète de ces dispositions concernant le mouvement auprès des personnels placés sous votre responsabilité.

Pour le Vice- Recteur et par délégation,

La Secrétaire Générale,

Le Vice-Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale  
Marie Christine APOCALE

Marie-Christine APOCALE

Annexe 5 bis  
Fiche de renseignements

Ministère de l'Éducation nationale Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche - Bureau DGRH C2-1	Corps :	Poste dans une COM ou MAD Polynésie Française Rentrée scolaire 2010
--	---------	---

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Joindre obligatoirement un curriculum vitae

**ÉTAT-CIVIL**

<input type="checkbox"/> M.	Nom.....	Prénom.....	Photo
<input type="checkbox"/> Mme	Nom de jeune fille.....		
<input type="checkbox"/> Melle	Date de naissance [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	Courriel :	
Adresse personnelle :			
Code postal : [ ][ ][ ][ ]		Ville :	

**SITUATION DE FAMILLE**

Célibataire       Marié/Pacsé       Autre (précisez) : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT**

Nom.....	Prénom.....	Date de naissance [ ][ ] [ ][ ] [ ][ ][ ][ ]
Vous accompagnera-t-il ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Exerce-t-il une activité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Si oui, relève-t-elle du secteur public <input type="checkbox"/> du secteur privé <input type="checkbox"/>
Précisez l'employeur .....	Profession ou corps de fonctionnaire .....	

**ENFANTS À CHARGE**

Nom	Prénom	Date de naissance	Vous accompagnera-t-il		Classe suivie à la rentrée 2008
		[ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		[ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		[ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		[ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		[ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Grade	Classe	Echelon	Fonctions
.....	.....	.....	.....
Affectation actuelle : .....			
Fonctions antérieures exercées en qualité de <b>non-titulaire</b> :			Période
Corps ou profession	Établissement ou service, ville, pays		Du                      au
Fonctions antérieures exercées en qualité de <b>titulaire</b> :			Période
Corps	Établissement ou service, ville, pays		Du                      au

Fait à, Le  
Signature