

Saint-Denis, le 28 MAI 2010



*N/Réf : DRH/RM  
Aff. suivie par Chantal Chan Yat Tseung  
Tél : 0262 90 39 16*

**NOTE A L'ATTENTION  
DES CHEFS DE SERVICE ET  
D'ETABLISSEMENT  
ET DE L'ENSEMBLE  
DES AGENTS  
DU DEPARTEMENT  
DE LA REUNION**

**Objet :** Organisation de la mobilité annuelle sur les postes TOS au sein des collèges

**PJ :** Annexe 1 : Liste des postes TOS ouverts à la mobilité interne et fiches de poste correspondantes  
Annexe 2 : Barème du mouvement  
Annexe 3 : Formulaire d'inscription

A l'occasion de la préparation de la rentrée de l'année scolaire 2010-2011, le Département organise une mobilité interne sur les postes de personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) implantés dans les collèges.

Cette mobilité concerne exclusivement les agents titulaires du Département de La Réunion. Elle est ouverte :

- Par voie de mobilité interne : aux Adjoints Techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement.
- Par voie de détachement : aux Adjoints Techniques Territoriaux

**I – ORGANISATION GENERALE DE LA MOBILITE SUR LES POSTES TOS :**

**■ Liste des postes ouverts à la mobilité**

Vous trouverez, jointe en annexe 1, la liste des postes ouverts à la mobilité interne au sein des collèges, ainsi que les fiches de poste correspondantes.

La liste des postes est donnée à titre indicatif, d'autres vacances pouvant être déclarées ultérieurement. Aussi, les personnels ne sont pas tenus de limiter leurs vœux à ces postes : ils ont au contraire intérêt à les ouvrir largement afin de bénéficier de possibilités qui apparaîtraient en fonction des inscriptions.

Chaque candidat à la mobilité a la possibilité de formuler au maximum 6 vœux d'affectation (poste, collège, ville ou bassin).

## ■ Examen et validation des demandes

Les demandes de mutation seront instruites par la Direction des Ressources Humaines qui classera les candidats en fonction d'un barème tenant compte, notamment, de l'ancienneté de l'agent dans ses fonctions, dans son poste, et dans un collège (Annexe 2). Il sera porté une attention particulière à l'adéquation entre le profil de l'agent et le poste à pourvoir (cf. fiches de postes jointes à la liste des postes).

Les affectations définitives seront ensuite arrêtées par l'autorité territoriale.

## ■ Notification d'affectation

La notification des nouvelles affectations se fera dans un premier temps lors de la publication du mouvement fin juin 2010, pour une prise de poste arrêtée au **9 août 2010** pour l'ensemble des agents.

Les notes d'affectation seront ensuite transmises aux agents à compter de cette date.

## II – DEROULEMENT DES OPERATIONS :

Le formulaire de demande de mobilité, revêtu de l'avis du chef de service ou d'établissement (Annexe 3), devra être intégralement complété et accompagné des pièces justificatives. **Il devra obligatoirement parvenir par fax à la Direction des Ressources Humaines avant le 10 juin 2010 (fax : 0626 90 34 93).**

Toute demande parvenue même par voie postale après cette date ne pourra être prise en considération. Dans le cas d'une annulation, l'agent devra faire parvenir sa demande signée, accompagnée de la mention « **j'annule ma demande de mobilité** » au plus tard le **15 juin 2010**.

En signant leur formulaire de demande de mobilité, les fonctionnaires s'engagent à accepter les postes demandés quel que soit leur ordre de classement. Ils s'engagent parallèlement à assumer l'intégralité des fonctions afférentes au poste qu'ils auront sollicité. C'est pourquoi il est impératif que les candidats, avant de saisir leurs vœux, s'enquière très exactement auprès des établissements des tâches susceptibles de leur être confiées telles qu'indiquées dans les fiches de poste, des matériels qu'ils seront amenés à utiliser, ainsi que des conditions d'exercice de leurs missions (par exemple, poste logé par nécessité de service, horaires spécifiques...). Aucun refus de poste sollicité ne sera admis, sauf circonstances graves et absolument imprévisibles dont l'administration appréciera le bien-fondé.

Pour toute question relative à cette mobilité, votre contact sera :

Direction des Ressources Humaines  
Service Recrutement - Mobilité  
39 bis, rue du Général de Gaulle  
97400 Saint-Denis  
Fax : 02 62 90 34 93  
*mobilité.collège@cg974.fr*

Pour la Présidente du Conseil Général  
Et par délégation  
Le Directeur Général des Services

  
Charles-Olivier MANES