



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE

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

Rectorat

2016-2017/n° 933

Affaire suivie par
Fabienne ANGOT

Téléphone 0262 48 13 00

Fax 0262 48 11 99

Courriel
fabienne.angot@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 Saint-Denis CEDEX 9

Site internet
www.ac-reunion.fr

Saint-Denis, le 27 FEV. 2017

Le recteur

à

Mesdames, Messieurs,
le président de l'Université de La Réunion
les chefs d'établissement public
les chefs de division et de service
le directeur de la direction de la jeunesse et sports et
de la cohésion sociale
le directeur du CREPS
le directeur du CRDP
le directeur du CROUS
les directeurs de CIO
le chef du SAIO et DRONISEP

Objet : Mouvement académique 2017 des personnels administratifs de catégorie A, B et C, sociaux et de santé

P.J. : - liste des secteurs vacants – mouvement des ASSAE
- liste des secteurs – mouvement des ASSAE
- barèmes du mouvement
- liste des groupements de communes et des communes
- liste des établissements en éducation prioritaire
- demande de mise en disponibilité
- demande initiale d'exercice de fonctions à temps partiel
- demande de bonification de points au barème (demande au titre du handicap)

J'ai l'honneur de vous faire savoir que l'ensemble des opérations du mouvement s'effectuera du 06 mars au 07 avril 2017 sur le site AMIA, à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

Conformément aux instructions ministérielles, les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement, sauf s'ils sont affectés à titre provisoire ou invoquent une situation spécifique (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoints,...). Dans ce cas, un courrier accompagné de l'ensemble des pièces justificatives devra être adressé à la DPATE.

Les demandes de mutation pourront être établies depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les établissements, service d'affectation ou au rectorat.

Les fonctions suivantes sont proposées :

- ◆ consultation des postes vacants
- ◆ saisie des vœux
- ◆ consultation des résultats du mouvement

.../...



2/10

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche, notamment pour le contrôle de sa situation individuelle et la saisie de ses vœux de mutation.

I / DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES CORPS

- 1) Publication et consultation des postes vacants
- 2) Demandes de mutation
- 3) Validation de la demande
- 4) Publication des résultats

II / DISPOSITIONS PARTICULIERES

- 1) Mise en disponibilité
- 2) Exercice des fonctions à temps partiel

III / CALENDRIER

I / DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES CORPS

La consultation des postes vacants et la saisie des vœux sera possible :
du 06 mars 2017 au 30 mars 2017.

Après cette date, il ne sera plus possible d'accéder à l'application.

- 1) Publication des postes vacants

La liste des postes vacants est donnée à titre indicatif, d'autres vacances pouvant être déclarées ultérieurement.

Durant cette période, les fonctionnaires auront la possibilité de consulter leur demande, de la modifier, voire de la supprimer.

Par ailleurs, il apparaît prudent de vérifier aussi les caractéristiques techniques du poste (GM ; GC ; NG ; FA) et de se renseigner sur les conditions indemnitaires ainsi que les caractéristiques du logement directement auprès des établissements concernés ou auprès des services de la DPATE.

- 2) Demandes de mutation

A – Saisie des demandes

La saisie s'effectue à l'aide du NUMEN et de sa date de naissance sous la forme



3/10

JJ/MM/AAAA. A la première connexion, l'agent devra renseigner son adresse électronique et un code lui sera envoyé par courriel afin de valider la création de son compte utilisateur. Après avoir renseigné son mot de passe, il peut alors formuler sa demande de mobilité en y indiquant le motif et ses vœux.

Les personnels ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux postes signalés vacants, ils ont au contraire intérêt à les ouvrir largement afin de bénéficier de possibilités qui apparaîtraient au cours du mouvement. Ils ont la possibilité de solliciter jusqu'à 6 vœux, classés par ordre de priorité et qui peuvent concerner un établissement, une commune, un groupe de communes ou l'académie.

Les candidats à un poste dans les services académiques, le réseau CANOPE ou au CROUS sont informés que les mutations éventuelles seront prononcées sans indication de service.

Les assistants de service social, compte tenu de leur affectation principale sur le rectorat ne peuvent visualiser les postes vacants sur AMIA. Aussi, ils trouveront en annexe la liste des secteurs vacants (annexe 1) ainsi que la liste des secteurs (annexe 2).

B – Les motifs de la demande

L'agent devra préciser le motif de la demande de mutation. Il est nécessaire de compléter cette rubrique pour pouvoir bénéficier, le cas échéant, des points supplémentaires prévus à cet effet. Le motif invoqué devra être justifié par les pièces justificatives correspondantes.

D'une manière générale, il est précisé que dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) feront l'objet d'une attention particulière.

➤ Convenances personnelles : demande liée uniquement à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation

➤ Rapprochement de conjoints

Il s'agit des demandes formulées par des personnels séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles (couples mariés, couples pacsés, concubins avec enfants). Ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier). Les agents devront joindre une attestation d'activité professionnelle du conjoint précisant le lieu d'exercice et la date de début d'activité.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;



Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans la commune où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint. **La bonification de points liée au rapprochement de conjoints n'est accordée que sur le vœu portant sur la commune ou le groupement de communes où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.**

Pour les agents liés par un PACS, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits sociaux attachés à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra produire son avis d'imposition commune.

➤ Affectation à titre provisoire

Tous les personnels affectés à titre provisoire doivent participer au mouvement pour la rentrée 2017 et formuler des vœux suffisamment larges afin d'obtenir une affectation définitive. La formulation de vœux trop restreints géographiquement pourrait conduire à l'affectation sur un poste demeuré vacant à l'issue du mouvement.

➤ Mesure de carte scolaire (en cas de suppression de poste ou de restructuration)

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville ou à défaut dans les communes limitrophes. Elle ne sera pas appliquée à des postes précis. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Si aucun agent ne souhaite muter, la mesure de carte scolaire s'applique en fonction des critères suivants :

- dernier nommé dans l'établissement
- et/ou ancienneté générale des services

Les personnes concernées par une mesure de carte scolaire seront informées par courrier, elles conservent l'ancienneté acquise dans leur poste.

➤ Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demande de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées précédemment.

Pour ce faire, l'agent doit compléter les écrans relatifs à la mutation conditionnelle pour :

- fournir des renseignements sur son conjoint (nom, prénom, date de naissance, grade) ;
- saisir le ou les vœux liés à son conjoint.



En cas de mutation conditionnelle, le conjoint de l'agent qui sollicite sa mutation doit également remplir une demande de mutation.

L'agent aura jusqu'au 28 avril 2017 pour renoncer.

➤ Fonctionnaires handicapés

Les agents reconnus BOE conformément à l'article L. 5212-13 du code du travail bénéficient de la priorité légale instituée à leur profit par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Sont concernés :

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;

2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

5° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

6° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

7° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

De plus l'article 2 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne la définition du handicap : « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et couvre la situation des personnels qui, les années précédentes, présentaient un dossier pour raisons médicales graves pour eux, leur conjoint ou un enfant.



6/10

La mutation de l'agent devra avoir pour conséquence une amélioration des conditions de travail ou plus largement des conditions de vie.

L'examen des demandes de bonification se fera sur dossier. Cette bonification ne pourra être octroyée que **sur des vœux formulés sur des groupements de communes et ne sera pas appliquée sur des postes précis.**

PROCEDURE

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer auprès du médecin conseiller technique du recteur un dossier comprenant :

- copie de la demande de participation au mouvement ;
- un document attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (RQTH : reconnaissance en qualité de travailleur handicapé). Pour cela, ils doivent sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales du handicap afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée (lettre de motivation explicite) ;
- un certificat médical récent et détaillé du médecin spécialiste, ainsi que les photocopies des certificats, ordonnances et examens complémentaires concernant la nature de la maladie et les difficultés qu'elle entraîne dans l'exercice des fonctions ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé ;
- le formulaire joint à la présente circulaire « demande de bonification de points au barème ».

Les dossiers complets devront être déposés au plus tard le 07 avril 2017 auprès du secrétariat du Docteur LE BOT, médecin conseiller technique du recteur – 24 avenue Georges Brassens – CS 71003 - 97743 Saint Denis CEDEX 9 ☎ 02 62 73 19 32). Après cette date, aucune demande ne sera examinée.

Une commission composée du médecin de prévention, des personnels de la DPATE ainsi que des représentants du personnel sera réunie le 24 avril 2017.

➤ Agents exerçant dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (ZEP – REP – REP + et zone sensible)

Les personnes qui se sont durablement investies dans un établissement situé dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles bénéficient d'un droit de mutation prioritaire. Une bonification est accordée aux agents y ayant exercé des services effectifs pendant plusieurs années consécutives. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année du mouvement.



7/10

C – Règles spécifiques concernant les affectations au sein de l'université et les postes profilés (PPr)

Les postes profilés correspondent à des postes identifiés requérant des compétences particulières. Ils sont attribués hors barème en fonction du choix effectué par l'autorité compétente.

Tout vœu exprimé sur un poste profilé sera considéré comme une priorité et traité en vœu de rang 1.

◆ Affectation des chefs de service au sein du rectorat

La liste des postes vacants affectés d'un numéro de poste profilé ainsi que les fiches descriptives sont publiées sur AMIA. Les postes sont désormais profilés et pourvus au mouvement intra académique.

Les postes qui viendraient à se libérer à l'issue du mouvement seront proposés à la BIEP et offerts à l'ensemble des attachés de l'académie.

◆ Affectation sur PPr d'agent comptable

Cette mesure est mise en œuvre afin de permettre de s'assurer de l'adéquation profil/poste des candidats et de contribuer à une véritable professionnalisation de la fonction. Ils sont accessibles aux directeurs de service (DDS), aux attachés principaux (APAE), attachés hors classe (HC) comme aux attachés d'administration de l'Etat (AAE). A compétences égales, la priorité d'affectation est accordée aux DDS, APAE et HC. De plus, pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM ou à Mayotte, les agents qui sollicitent leur mutation dans l'académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 1^{er} septembre de l'année du mouvement. Dans le cas contraire, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

◆ Affectation au sein de l'université

Les postes offerts dans l'enseignement supérieur sont tout particulièrement concernés par ce dispositif, aucune affectation ne pouvant y être prononcée sans l'avis favorable du président (article L.712-2, 7e alinéa du code de l'éducation).

Les personnels intéressés sont invités à transmettre directement leur dossier de candidature composé de la confirmation de mutation accompagnée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae auprès des autorités compétentes :

- UNIVERSITE: direction des ressources humaines 15 avenue René Cassin – BP 7151- 97715 Saint Denis messag cedex 9 - ☎ 0262 93 80 15

- RECTORAT DPATE I : 24 avenue Georges Brassens – CS 71003 - 97743 Saint Denis CEDEX 9

Par ailleurs, un double de leur candidature devra être transmis par voie électronique et avant le 14 avril 2017, délai de rigueur aux adresses suivantes :



8/10

drh-biatss@univ-reunion.fr
dpate.secretariat@ac-reunion.fr

Il leur appartient également de solliciter un rendez-vous auprès de la direction des ressources humaines de l'université.

D – Situation particulière

➤ Mutation et congé de formation professionnelle accordée aux agents affectés à l'université, DRJSCS ou au CROUS

Les agents inscrits au mouvement et ayant obtenu un congé de formation professionnelle devront après avoir pris connaissance des résultats choisir entre l'affectation dans un nouvel établissement et l'indemnisation du congé de formation professionnelle.

3) Validation de la demande

Les agents devront éditer eux-mêmes leur confirmation d'inscription en se reconnectant à AMIA :

– **du 31 mars au 07 avril 2017**

Toutes les modifications portées sur la confirmation de la demande devront être indiquées en rouge. Celle-ci accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives récentes (copie du livret de famille, acte de mariage, jugement de divorce, quittance de loyer, quittance EDF/GDF,...) devra être transmise par voie hiérarchique, au service de gestion concerné.

Toute demande ou toute modification des vœux ou de l'ordre des vœux parvenue après la date du 07 avril 2017, ne pourra être prise en considération ; elle sera retournée à son expéditeur. Dans le cas d'une annulation de mutation, l'agent devra faire parvenir sa demande signée, accompagnée de la mention « j'annule ma demande de mutation ».

En signant leur fiche de mutation, les fonctionnaires s'engagent à accepter les postes demandés quel que soit leur ordre de classement ainsi qu'à assumer l'intégralité des fonctions afférentes au poste qu'ils auront sollicité. C'est pourquoi **il est impératif que les candidats à une mutation, avant de valider leur demande, s'enquière très exactement auprès des établissements et services de l'académie, des tâches susceptibles de leur être confiées, ainsi que des matériels qu'ils seront amenés à utiliser. Aucun refus de poste sollicité ne sera admis, sauf circonstances graves et absolument imprévisibles dont l'administration appréciera le bien-fondé.**

Les fonctionnaires qui refuseraient un poste qu'ils ont sollicité ne pourraient prétendre être maintenus dans leur ancien poste que si ce dernier n'a pas été attribué au mouvement. Ils auraient donc le choix entre l'affectation d'office sur un poste demeuré vacant après le mouvement, ou l'octroi d'une disponibilité pour convenances personnelles.



9/10

La situation des personnels pouvant bénéficier d'un reclassement professionnel sera examinée après celui des personnels des corps concernés.

4) Publication des résultats

L'accès aux résultats du mouvement par le site AMIA sera possible à l'issue de la réunion des différentes commissions administratives paritaires académiques.

II / Dispositions particulières

1) Mise en disponibilité

Le décret n°85-986 modifié du 16 septembre 1985 fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent obtenir une mise en disponibilité et leur réintégration à l'expiration de celle-ci.

Il est vivement souhaitable, dans l'intérêt du service, que les demandes de mise en disponibilité soient formulées pour prendre effet au début de l'année scolaire. Les personnels qui sollicitent une mise en disponibilité en cours d'année scolaire, devront, sauf cas de force majeure que l'administration appréciera, déposer leur demande trois mois au minimum avant la date d'effet de la disponibilité.

La demande sera établie en utilisant le document joint en annexe (annexe 6), accompagné de pièces justificatives, (à l'exception des demandes pour convenances personnelles).

2) Exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation

Les personnels qui souhaiteraient exercer leurs fonctions à temps partiel sur autorisation à compter de la rentrée 2017 devront en faire la demande à l'aide du formulaire joint en annexe (annexe 7) **au plus tard le 16 juin 2017**. La quotité du temps partiel demandé sera obligatoirement de 50, 60, 70, 80 ou 90 % du service à temps plein. Les chefs d'établissement donneront leur avis sur ces demandes et en cas d'avis défavorable, exprimeront les raisons précises conduisant à l'avis négatif. Le temps partiel de droit pour raisons familiales peut-être de 50, 60, 70 ou 80 % (cf décret n°2003-1307 du 26/12/2003).

Les périodes travaillées à temps partiel peuvent être décomptées comme des périodes travaillées à temps complet pour le calcul de la pension de retraite sous réserve du paiement d'une sur-cotisation.

La période de temps partiel doit correspondre à l'année scolaire. Les demandes qui ne respecteraient pas le cadre scolaire ne seront accordées que si elles sont dûment justifiées et qu'elles restent exceptionnelles.



10/10

III / Calendrier

Ouverture du site AMIA	Du 06 mars au 30 mars 2017
Édition des confirmations de demande et envoi au rectorat	Du 31 mars au 07 avril 2017
Consultation des résultats :	(sous réserve de la tenue des CAPA aux dates prévues)
- AAE	vendredi 26 mai 2017
- SAENES	mardi 30 mai 2017
- ADJENES	vendredi 02 juin 2017
- ASSAE	jeudi 08 juin 2017
- INFENES	lundi 12 juin 2017

La présente circulaire devra être portée à la connaissance de l'ensemble des personnels concernés, y compris des personnels momentanément absents. La DPATE se chargera de la diffusion aux personnels en disponibilité ou en congé parental.

Elle peut être également consultée sur le site internet de l'académie à l'adresse suivante : www.ac-reunion.fr

rubrique : les personnels - les personnels administratifs techniques et d'encadrement

Je vous remercie de votre précieuse collaboration, car la réussite de cette opération collective constitue l'un des moyens de vous aider à préparer la prochaine rentrée scolaire dans les meilleures conditions.

Pour le Recteur et par délégation,
Le secrétaire général de l'académie

Francis FONDERFLICK