

Strasbourg, le 13 mars 2019



**RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST**

**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

La Rectrice
à

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale du Bas-Rhin

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique
des services de l'éducation nationale du Haut-Rhin

Monsieur le délégué régional de l'ONISEP

Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
d'enseignement du second degré public

Messieurs les directeurs de l'EREA et l'ERPD

Mesdames et Messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation

Mesdames et Messieurs les chefs de service du
rectorat

Rectorat

Division des personnels
d'administration et
d'encadrement

Bureau des personnels
d'administration, techniques, de
laboratoire, sociaux et de santé
et des ITRF (DPAE2)

Affaire suivie par

Evelyne Grundler

Téléphone

03 88 23 38 98

Mél.

evelyne.grundler

@ac-strasbourg.fr

Référence :

DPAE2/Circulaire mouvement
intra-académique 2019

Adresse postale

6 rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

Objet : Mouvement intra-académique 2019 des personnels administratifs de catégorie A, B et C, ITRF de catégories B et C et des personnels sociaux et de santé.

Réf. : Note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018 relative à la carrière des personnels BIATSS, publiée au BO spécial n° 6 du 22 novembre 2018

La présente circulaire a pour objet de vous informer des modalités détaillées des opérations de mouvement des personnels ATSS et ITRF des catégories A, B et C titulaires de l'académie pour les corps désignés ci-après :

- ☞ Attachés d'Administration de l'Etat (AAE)
- ☞ SAENES
- ☞ ADJAENES
- ☞ TEC RF
- ☞ ATRF
- ☞ infirmiers
- ☞ assistants de service social

Vous y trouverez aussi bien les dispositions générales que les précisions quant aux points particuliers, ainsi que le calendrier des opérations de mutation pour 2019.

Je vous invite à informer largement les personnels concernés des dispositions de la présente circulaire, qui devra également être communiquée aux personnels absents.

L'ensemble des opérations de mouvement se fera sur l'application AMIA, accessible à l'adresse <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>. Cela concerne les opérations suivantes :

- la publication des postes susceptibles d'être vacants
- la saisie des vœux
- la confirmation de la demande de mutation
- la publication des résultats

L'application sera ouverte, pour les deux premières opérations, **du jeudi 14 mars au mercredi 3 avril 2019 pour l'ensemble des personnels concernés.**

Les demandes de mutation peuvent être réalisées sur tout ordinateur qu'il soit personnel ou professionnel, dans les établissements scolaires ou services d'affectation.

Je vous demande donc de faciliter l'accès à un ordinateur ayant une connexion internet aux personnels concernés et de les aider au mieux dans le suivi des consignes.

À chaque étape, une aide en ligne assistera l'agent dans sa démarche. Par ailleurs, une note technique est accessible sur le site AMIA.

Important : les adjoints administratifs, les infirmiers et assistants de service social affectés dans une autre académie et souhaitant intégrer l'académie de Strasbourg ne pourront saisir leurs vœux que s'ils se sont préinscrits sur le site AMIA avant le 8 février 2019 dans le cadre du mouvement inter-académique (préinscription limitée à trois académies).

I – Les dispositions générales

Une stabilité d'au moins trois ans sur le poste occupé est généralement préconisée avant toute mobilité, un équilibre devant être observé entre le souhait de mobilité de l'agent et la continuité du service.

Le barème du mouvement, modifié en 2018 afin de prendre en compte les évolutions réglementaires, valorise d'abord les priorités légales puis des critères supplémentaires à caractère subsidiaire (cf annexe 5). Il reste toutefois un outil indicatif d'aide à la décision pour le classement des candidats.

A. Les participants au mouvement

1) Les demandes de mutation volontaires

Les personnels titulaires souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie participent au mouvement.

2) Les demandes de mutation obligatoires

Sont tenus de participer à la campagne de mutation :

- a - les titulaires en délégation d'exercice ou délégation rectorale qui ne souhaitent pas réintégrer leur poste d'origine
- b - les titulaires actuellement en disponibilité, en congé parental ou en détachement et souhaitant réintégrer leurs fonctions à la rentrée 2019
- c - les personnels affectés à titre provisoire sur poste définitif ou sur un poste provisoire en 2018/2019.
Ils seront sollicités individuellement par courrier pour participer au mouvement
- d - les AAE et les SAENES ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement inter académique
- e - les personnels concernés par une mesure de carte scolaire.

Agent concerné par une mesure de carte scolaire

En cas de mesure de carte scolaire affectant un poste occupé, c'est l'agent de la catégorie concernée, dernier nommé dans l'établissement ou le service qui fera l'objet de la mesure. Si deux agents ont été nommés à la même date, l'agent concerné par la mesure est celui qui obtient le nombre de points le moins élevé au barème. Les personnels concernés par une telle mesure seront avertis individuellement.

Toutefois, dans le cas où un candidat de la même catégorie serait volontaire au départ, c'est lui qui fera l'objet de la mesure de carte scolaire. En cas de candidatures multiples, l'agent qui bénéficie de la mesure est celui qui obtient le nombre de points le plus élevé au barème dans l'établissement.

Règles de réaffectation :

La demande de mutation des agents faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire sera examinée hors barème, en même temps que celles des autres agents candidats au mouvement selon les modalités suivantes :

- si l'agent obtient par le mouvement et avec son barème l'un des vœux personnels figurant sur sa demande, il sera affecté sur ce poste,
- si l'agent n'obtient pas satisfaction sur l'un ou l'autre des vœux personnels exprimés ; son affectation se fera selon la règle suivante : en premier lieu **dans la ville même de son affectation**, puis dans les communes limitrophes, et enfin dans les communes du département par éloignement progressif. 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. Il sera réaffecté sur ce nouveau support et conservera l'ancienneté de poste acquise avant sa mutation par nécessité de service.

3) Les stagiaires

Les personnels stagiaires sont exclus de ce dispositif.

Néanmoins, à titre dérogatoire et sous certaines conditions, ils peuvent être autorisés à participer au mouvement. Par conséquent, les stagiaires souhaitant demander une mutation pour raisons graves (rapprochement de conjoints, bénéficiaires de l'obligation de l'emploi...) doivent en faire la demande sur papier libre accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives qu'ils adresseront sous le couvert de leur supérieur hiérarchique, **avant le 3 avril 2019** au Rectorat – DPAE 2.

Les demandes seront étudiées après le mouvement des titulaires et ne relèvent pas de l'avis de la CAP. L'affectation du stagiaire en qualité de titulaire sur un autre poste que celui où il a effectué son stage est de la seule compétence de l'administration.

Cependant, les stagiaires affectés sur poste provisoire ou à titre provisoire peuvent être amenés, à la demande de l'administration, à participer au mouvement. Ils en sont alors informés individuellement par courrier.

B. Les priorités prévues par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée

Dans le cadre des mouvements comportant une phase inter puis intra-académique, toute situation jugée prioritaire au regard de la loi susmentionnée lors de la phase interacadémique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

1) Rapprochement de conjoints

Les situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont les suivantes :

- agents mariés justifiant de la séparation effective au 1^{er} janvier 2019 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint)
- agents ayant conclu un PACS et justifiant de la séparation effective au 1^{er} janvier 2019 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint et attestation du tribunal d'instance)
- agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre et justifiant de la séparation effective au 1^{er} janvier 2019.

De manière générale le rapprochement de domicile ne donne pas lieu à majoration de points.

Pour les personnels de catégorie A et B, le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Les conjoints de personnes retraitées ne peuvent prétendre à un rapprochement de conjoint.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité
- les périodes de position de non-activité
- les congés de longue durée et de longue maladie
- les congés pour formation professionnelle
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit au Pôle Emploi ou sans employeur.

Ces périodes sont suspensives, mais non interruptives du décompte des années de séparation.

2) Travailleurs handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

La mutation de l'agent reconnu travailleur handicapé bénéficiaire de l'obligation d'emploi **doit avoir pour conséquence d'améliorer ses conditions de travail, voire ses conditions de vie.**

Cette priorité bénéficie dans les mêmes conditions aux agents dont le conjoint ou l'enfant est handicapé.

Les agents qui souhaitent effectuer une mutation à ce titre compléteront l'annexe 3 et la déposeront accompagnée d'éventuelles pièces médicales utiles à l'examen du dossier, auprès de Madame le Docteur Bannerot, service de médecine de prévention – Canopé, 23 rue du Maréchal Juin – 67000 Strasbourg, **avant le 26 mars 2019**. Ils seront ensuite reçus par un médecin qui donnera à l'autorité hiérarchique un avis quant à la demande formulée. La visite auprès d'un des médecins de prévention de l'académie devra impérativement avoir été effectuée **avant le 25 avril 2019**.

Les agents concernés veilleront à formuler des vœux suffisamment larges afin de se donner le maximum de chances de pouvoir bénéficier d'une bonification.

3) Quartiers urbains difficiles relevant de la politique de la ville

4 / 9

Les agents justifiant d'au moins cinq ans de services continus dans des établissements ouvrant droit à l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA) bénéficient de la majoration de barème prévue à l'annexe 5 (pour les personnels médico-sociaux la bonification est proportionnelle au temps effectif réellement exercé dans de tels établissements).

L'ancienneté d'affectation s'apprécie à la date d'effet de la mobilité, soit le 1^{er} septembre 2019.

C. Les autres situations particulières prises en compte

Si le rapprochement de domicile ne donne généralement pas lieu à majoration de points, une bonification spécifique est néanmoins susceptible de bénéficier aux personnels de catégorie C dans les conditions fixées à l'annexe 5.

Une bonification, inférieure à celle relevant de la priorité légale évoquée au point précédent, est accordée aux personnels qui, sans être reconnus travailleurs handicapés, ont un état de santé très dégradé, qui justifierait l'octroi d'une priorité de mutation. Cette bonification bénéficie dans les mêmes conditions aux agents dont le conjoint ou l'enfant est gravement malade. Pour que l'agent bénéficie de la bonification, la mutation doit avoir aussi pour conséquence d'améliorer ses conditions de travail, voire de vie.

Les agents qui estiment remplir ces conditions compléteront l'annexe 4 et la déposeront accompagnée d'éventuelles pièces médicales utiles à l'examen du dossier, auprès de Madame le Docteur Bannerot, service de médecine de prévention – Canopé, 23 rue du Maréchal Juin – 67000 Strasbourg, **avant le 26 mars 2019**. Ils seront ensuite reçus par un médecin qui donnera à l'autorité hiérarchique un avis quant à la demande formulée. La visite auprès d'un des médecins de prévention de l'académie devra impérativement avoir été effectuée **avant le 25 avril 2019**.

Une bonification, inférieure à celle relevant de la priorité légale évoquée au point précédent, est accordée aux personnels exerçant depuis au moins cinq ans dans un EPLE hors politique de la ville mais faisant partie d'un réseau d'éducation prioritaire (REP, REP+ n'ouvrant pas droit à l'ASA, ex-CLAIR, ex-sensible). Cette bonification a pour objet de tenir compte des conditions d'exercice particulières de ces personnels.

D. Les modalités d'accès au site AMIA

La saisie des vœux est possible à compter du jeudi 14 mars 2019. Durant la période d'ouverture du site l'agent pourra consulter les postes vacants, saisir sa demande de mutation, la modifier ou la supprimer. **Aucune demande ne pourra être enregistrée au-delà du 3 avril 2019.**

1) La consultation des postes vacants

Préalablement à la consultation des postes, l'agent devra se munir de son **NUMEN, son adresse e-mail** et choisir un mot de **passé confidentiel**. Par défaut, le mot de passe initial est composé de la date de naissance de l'agent sous la forme JJ/MM/AAAA. Les agents qui auraient configuré un mot de passe personnalisé pour accéder à AMIA lors d'une campagne précédente devront répéter l'opération pour la connexion 2019, la personnalisation du mot de passe n'étant pas mémorisée d'une année à l'autre. Je vous précise que le NUMEN figure dans l'application de gestion des personnels ATSS utilisée dans les EPLE (module gestion individuelle, rubrique congés).

Attention : ces éléments sont indispensables pour toute modification ultérieure, annulation de la demande, édition de la confirmation et consultation des résultats. Il est donc impératif que l'agent les conserve durant toute la campagne.

La liste des postes offerts au mouvement est consultable et peut être éditée avec l'application AMIA. Le profil d'un poste vacant est indiqué en commentaire. La liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive, puisque toute mutation entraîne une nouvelle vacance de poste. **Les candidats à une mutation sont donc invités à demander tous les postes correspondant à leurs souhaits, même s'ils ne sont pas vacants actuellement.** En effet, en cas de vacance de poste imprévue initialement, seuls les agents qui auront formulé des vœux correspondants pourront y obtenir une mutation. J'attire votre attention sur l'intérêt de consulter la liste des postes vacants tout au long de la campagne de mutation, celle-ci pouvant évoluer jusqu'à la fermeture de la campagne de mutation.

2) L'établissement de la demande de mutation

5 / 9

a) La consultation du dossier

L'agent a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran le concernant, notamment les données personnelles et familiales. Les modifications qu'il souhaiterait apporter devront être indiquées **en rouge** sur la confirmation papier de la demande qu'il devra éditer lui-même après clôture de la saisie des vœux. Elles pourront être prises en compte sur production de pièces justificatives récentes.

L'ancienneté dans le poste des agents affectés à titre provisoire est parfois limitée par l'application AMIA à un an. Les services procéderont à la mise à jour de cette ancienneté après la clôture de la campagne de mutation pour le calcul du barème.

b) Le motif de la demande

Le motif de la demande devra être sélectionné dans le menu déroulant : il pourra s'agir d'une convenance personnelle, d'une priorité légale, d'une mesure de carte scolaire, ou de raisons médicales ou autres. Il devra impérativement être renseigné, afin de pouvoir éventuellement bénéficier de points supplémentaires prévus par le barème académique. En tout état de cause, le motif invoqué devra être justifié. En l'absence de motif ou de pièces justificatives, la demande sera traitée en « convenance personnelle ».

Dans le cas d'une **réintégration** après disponibilité, il est exigé un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé attestant l'aptitude physique à exercer les fonctions.

c) La saisie des vœux

Les agents souhaitant participer aux opérations de mutation ont la possibilité de saisir jusqu'à six vœux classés par ordre de priorité, qui peuvent concerner un établissement, une commune, une zone, un département ou l'académie.

Attention : les mutations ne peuvent s'effectuer que sur un poste entier ou sur deux demi-postes liés. En cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée.

Je vous demande d'inviter vivement les agents qui sollicitent un poste à se rendre dans l'établissement concerné et à se renseigner sur les conditions de travail inhérentes au poste demandé : possibilité et caractéristiques du logement, horaires, temps partiel (**les agents souhaitant obtenir le bénéfice du travail à temps partiel dans leur nouvelle affectation devront d'abord s'assurer qu'il n'y aura pas d'opposition de la part de leur futur supérieur hiérarchique et formuleront une nouvelle demande après les résultats des CAPA**).

Après la tenue de la CAPA compétente, l'agent qui obtiendrait puis refuserait le poste sollicité ne pourra prétendre à être maintenu sur son ancienne affectation.

d) La validation de la demande sur internet

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page d'écran a été validée. Le message "votre demande est enregistrée" doit apparaître à l'écran.

Après la fermeture du serveur pour le mouvement concerné, il ne sera plus possible d'établir une demande de mutation ou de modifier les vœux.

e) La confirmation d'inscription

Les agents devront éditer eux-mêmes leur confirmation d'inscription en se connectant sur AMIA :
☞ du 4 avril au 10 avril 2019

Ils vérifieront leur demande, formuleront d'éventuelles modifications en **rouge**, joindront les pièces justificatives de leur situation (copie du livret de famille, attestation de l'employeur...), signeront la confirmation de vœux et la transmettront à leur supérieur hiérarchique qui portera un avis sur cette demande et transmettra le tout par courrier postal, y compris la copie de l'annexe 6 ou 7 (pour les postes PPr), **pour le 10 avril 2019 dernier délai à la :**

DPAE 2 - bureau des personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux

L'avis défavorable à la demande de mobilité devra être motivé par le supérieur hiérarchique. Il est rappelé

que la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels pose le principe du droit à la mobilité et que la faible ancienneté sur un poste ne saurait justifier à elle seule un refus de mobilité. Toutefois, cette mobilité ne doit pas être exercée au détriment de l'intérêt du service.

Important : En raison du calendrier scolaire 2018/2019, j'attire votre attention sur l'importance de faire signer l'avis de confirmation avant le début des congés scolaires d'avril, programmés du 8 au 19 avril 2019. Il est donc **vivement conseillé d'éditer la confirmation dès le 4 avril, voire avant la clôture d'AMIA afin de pouvoir la faire signer dans les délais.**
En effet, toute confirmation parvenue après le 10 avril 2019 ou qui ne comportera aucun vœu ne sera pas prise en compte ; la demande sera donc annulée.

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une demande de mutation, l'agent retournera au rectorat sa demande signée accompagnée de la mention "J'annule ma demande de mutation".

En cas de demande de mutation inter académique, l'agent joindra à sa confirmation de demande de mutation une photocopie des deux derniers entretiens professionnels. Le rectorat de l'académie d'origine joindra à l'envoi la fiche de synthèse de l'intéressé.

3) La consultation des résultats

Après la réunion des commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des différents corps, les résultats seront publiés sur AMIA.

Les agents pourront les consulter en se connectant à l'adresse suivante :

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

Les établissements pourront en prendre connaissance en se connectant à l'adresse suivante :

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

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

II – Les dispositions particulières

A. Relatives aux établissements d'enseignement supérieur (hors CROUS)

Il est conseillé aux **agents demandant une mutation vers les établissements de l'enseignement supérieur** de se rapprocher de l'établissement d'enseignement supérieur pour lequel ils souhaitent formuler des vœux.

En effet, aucune affectation ne peut y être prononcée sans l'avis favorable du président ou directeur (art. 713-2, 7° alinéa du code de l'éducation).

B. Les postes profilés (PPr)

Il s'agit de postes spécifiques, à responsabilité particulière, qui sont attribués hors barème, après entretien, sélection et classement du chef de service concerné. Ils sont justifiés par un emploi ou un lieu d'affectation particuliers et par la nécessité d'une forte adéquation poste/personne.

1) **PPr déclarés dans l'enseignement supérieur (ensemble des postes vacants à l'ouverture de la campagne de mutation)**

Les personnels intéressés sont invités à prendre contact sans attendre avec les autorités compétentes en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 6 : un exemplaire, accompagné d'un curriculum vitae sera transmis directement à l'établissement d'enseignement supérieur sollicité et un second exemplaire sera retourné au rectorat avec la confirmation de mutation.

2) **PPr déclarés dans l'enseignement scolaire du 2nd degré**

Les personnels intéressés sont invités à s'adresser sans attendre aux "personnes à contacter" déclarées sur le site AMIA dans le descriptif du poste, en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 7 et à la retourner au rectorat, accompagnée d'un curriculum vitae, avec la confirmation de mutation.

Tout vœu exprimé sur un PPr sera considéré comme prévalant sur tout autre type de vœu et sera donc traité en vœu 1. Si un agent émet des vœux sur plusieurs PPr et est classé n° 1 sur plusieurs d'entre eux, il sera muté en fonction de l'ordre des PPr qu'il aura fait figurer sur sa confirmation d'inscription.

3) Modalités de sélection des candidats sur postes profilés (PPr)

Afin de permettre l'articulation la plus efficace entre les recrutements profilés et le reste du mouvement, les chefs d'établissements ou de services dans lesquels des postes auront été profilés **retourneront à la DPAE2, pour le vendredi 10 mai 2019 au plus tard**, les annexes 6 ou 7 (selon leur situation) des différents agents candidats dûment complétées et signées, faisant apparaître leur classement. Les candidats non retenus devront faire également l'objet d'une fiche comportant la mention « non classé(e) » et l'indication d'un motif de non classement. Si aucun des candidats à un poste PPr n'est classé, le recrutement sera déclaré infructueux au mouvement.

C. Dispositions particulières aux AAE et SAENES

Pour chaque vœu exprimé, l'agent devra indiquer la nature des fonctions envisagées et s'il souhaite bénéficier d'un logement de fonction. A cet égard, les spécialités sont codifiées comme suit :

AAE – SAENES	Non Gestionnaire	P 9104
AAE – SAENES	Fonction Administrative	P 9101
AAE – SAENES	Gestion Matérielle	P 9102
AAE – SAENES	Toutes spécialités	P 9***
AAE	Gestion Comptable	P 9103

Je vous rappelle l'obligation de loger dans l'établissement en cas de nomination en tant qu'adjoint gestionnaire (gestion matérielle). Les demandes de dérogation doivent être exceptionnelles et ne seront accordées qu'en cas de situation dûment justifiée, et pour l'année scolaire seulement. Elles sont ensuite à renouveler tous les ans.

Les commissions administratives paritaires nationales des SAENES et des AAE relatives au mouvement inter-académique étant respectivement prévues les 19 et 21 mars 2019, il sera possible de prendre connaissance très rapidement, sur le site AMIA, des postes libérés après le mouvement inter académique.

D. Dispositions particulières aux ADJAENES

Les postes sont affichés « sans spécialité » et l'organisation du service relève de la compétence du chef d'établissement ou du chef de service.

Pour favoriser une meilleure adéquation poste/personne, il convient de faire remplir par l'agent les rubriques situées en page 2 de la confirmation de demande de mutation (compétences, vœux, et quotité de temps de travail).

AA	Sans spécialité	P 0000
----	-----------------	--------

E. Dispositions particulières aux TEC RF

Seuls les techniciens exerçant en EPLE ou en services académiques peuvent participer au mouvement intra-académique pour demander un poste en EPLE ou en services académiques. Les techniciens exerçant en université souhaitant muter doivent s'adresser directement à l'établissement d'enseignement supérieur concerné.

TEC	Sans spécialité	P 0000
TEC	Sciences physiques industrielles	P 9081

TEC	Biologie géologie	P 9082
TEC	Sciences physiques et chimiques	P 9084
TEC	Sciences et vie de la terre et biotechnologie	P 9085

F. Dispositions particulières aux ATRF

ATRF	Sans spécialité	P 0000
ATRF	Sciences physiques industrielles	P 9081
ATRF	Biologie géologie	P 9082
ATRF	Biotechnologie	P 9083

G. Dispositions particulières aux Infirmiers

INF ETAB	Etablissement avec un externat	P 9110
INF INT	Etablissement avec un internat	P 9111
INF SECTEUR	Infirmier en secteur	P 9112
SANTE PERSONNELS	Promotion santé des personnels	P 9220
CONS TECHN	Conseiller technique	P 9115
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités (sauf conseiller technique)	P 9***

H. Dispositions particulières aux Assistants de service social

S. SOC / PERS	Service Social Personnels	P 2221
S. SOC / ELEV	Service Social Elèves	P 2222
S. SOC / ETUD	Service Social Etudiants	P 2227
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités	P 922*

Cette circulaire est téléchargeable dans l'application AMIA.

Je vous remercie de votre participation à la diffusion et à la bonne compréhension de ces opérations par l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation

Signé

Florence Mong
Responsable de la division des personnels
d'administration et d'encadrement

- P. J. :
- calendrier des opérations (annexe 1)
 - liste des communes et zones (annexe 2)
 - demande spécifique au titre du handicap (annexe 3)
 - demande pour raison médicale grave autre que le handicap (annexe 4)
 - fiche du barème 2018 modifié (annexe 5)
 - fiche spécifique PPr à remplir pour postuler dans l'enseignement supérieur (annexe 6)
 - fiche spécifique PPr à remplir pour postuler dans les services académiques ou en EPLE (annexe 7)