

N° 11
16 DÉC.
1999

Page 1
à 52

*L*BO

BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

NUMÉRO
HORS-SÉRIE

● MOUVEMENT DES PERSONNELS ATOS
RENTRÉE 2000

SOMMAIRE

M OUVEMENT

- 5 CE QUI CHANGE EN L'AN 2000
- 7 Attachés d'administration scolaire et universitaire
N.S n° 99-197 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902646N)
- 14 Secrétaires d'administration scolaire et universitaire
N.S n° 99-198 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902647N)
- 20 Médecins de l'éducation nationale
N.S n° 99-199 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902648N)
- 23 Conseillers techniques et assistants de service social
N.S n° 99-200 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902649N)
- 29 Secrétaires de documentation
N.S n° 99-201 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902650N)
- 34 Techniciens de laboratoire des établissements
d'enseignement
N.S n° 99-202 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902651N)
- 41 Techniciens de l'éducation nationale
N.S n° 99-203 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902652N)
- 46 Personnels de catégories B et C à gestion déconcentrée
N.S n° 99-204 du 8-12-1999 (NOR : MENA9902653N)



Directeur de la publication : Alain Thyreau - Directrice de la rédaction : Colette Paris - Rédactrice en chef : Jacqueline Pelletier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranas - Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Martine Marquet - Préparation technique : Monique Hubert - Maquetistes : Laurette Adolphe-Pierre, Christine Antoniuk, Bruno Lefebvre, Karin Olivier, Pauline Ranck ● REDACTION ET RÉALISATION : Mission de la communication, Bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B- 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX 9. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● Le B.O. est une publication du ministère de l'Éducation nationale, de la Recherche et de la Technologie.

CE QUI CHANGE EN L'AN 2000

■ Les demandes de mutation ou de réintégration au titre de la rentrée scolaire de septembre 2000 devront être formulées par certains personnels ATOS à partir du site internet disponible à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr

I - FORMULATION DES VŒUX

Les corps concernés par cette nouvelle procédure sont les suivants :

- attaché d'administration scolaire et universitaire (AASU)
- secrétaire d'administration scolaire et universitaire (SASU)
- médecin de l'éducation nationale (MEN)
- conseiller technique de service social (CTSS)
- assistant de service social (ASS).

S'agissant des personnels des autres corps, des formulaires de demande de mutation sont à leur disposition auprès des services compétents du rectorat de leur académie d'affectation.

Ce site est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet.

Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie

obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie. Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Pour les demandes multiples (métropole, TOM, étranger) un ordre de priorité sera indiqué par le candidat.

Après clôture de la 1ère période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier électronique à l'adresse mél indiquée par l'intéressé lors de la saisie des vœux pour lui être remise.

Cette adresse sera la suivante :

- Pour les agents en poste en établissement scolaire, l'adresse électronique de leur établissement d'affectation sera affichée par défaut ;

- Pour les personnels en poste dans d'autres services ou qui n'ont pas d'affectation, il leur appartiendra de saisir une adresse mél qui peut être personnelle ou choisie parmi les adresses suivantes en fonction du corps auquel ils appartiennent :

CORPS	ADRESSE
Attaché d'administration scolaire et universitaire	francette.caubel@education.gouv.fr
Secrétaire administratif d'administration scolaire et universitaire	sylvie.clairambaud@education.gouv.fr
Médecin de l'éducation nationale	claudine.crab@education.gouv.fr
Conseiller technique de service social	lucienne.d'abadie-de-lurbe@education.gouv.fr
Assistant de service social	jocelyn.agbanglanon@education.gouv.fr

Une fois imprimée et complétée, la confirmation de demande de mutation accompagnée des pièces justificatives éventuelles doit parvenir par la **voie hiérarchique** au bureau DPATE C1 conformément aux dates indiquées dans le calendrier ci-dessous.

La signature par le candidat à mutation de sa confirmation de demande vaut engagement d'accepter l'affectation obtenue.

II – ASSISTANCE

Le logiciel internet de saisie des vœux comporte à chaque étape de celle-ci une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans leur domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à mutation pourraient avoir besoin.

III - CALENDRIER

Les candidats à une mutation disposent de deux périodes de saisie. Au cours de la première, l'agent effectue sa demande initiale, et peut y accéder autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. Ces opérations peuvent aussi être réalisées pendant la seconde période par les seuls agents ayant déjà formulé une demande. Aucune demande nouvelle ne pourra être enregistrée en seconde période. A l'issue de cette période, une nouvelle confirmation sera remise aux agents ayant apporté des modifications à leur demande de mutation.

L'**avis hiérarchique** est également requis sur ce document cependant, afin que soient prises en compte ces modifications dans les meilleurs délais, il est recommandé aux agents d'envoyer directement à l'administration centrale un double de cette demande.

1ère période :

	SASU	CTSS	ASS	AASU-TOM	AASU	MEN
saisie et modification des demandes par les agents	du 16/12/1999 au 17/01/2000	du 16/12/1999 au 20/01/2000	du 16/12/1999 au 25/01/2000	du 16/12/1999 au 14/01/2000	du 11/01/2000 au 24/02/2000	du 16/03/2000 au 17/04/2000
envoi des confirmations aux agents	le 18/01/2000	le 21/01/2000	le 26/01/2000	le 15/01/2000	le 25/02/2000	le 18/04/2000
date limite de retour des confirmations à l'administration centrale	le 31/01/2000	le 31/01/2000	le 07/02/2000	le 31/01/2000	le 20/03/2000	le 28/04/2000

2ème période :

	SASU	CTSS	ASS	AASU-TOM	AASU	MEN
modification des demandes par les agents	du 20/01/2000 au 08/02/2000	du 24/01/2000 au 31/01/2000	le 28/01/2000 au 08/02/2000		du 29/02/2000 au 22/03/2000	du 21/04/2000 au 03/05/2000
envoi des confirmations aux agents	le 09/02/2000	le 01/02/2000	le 09/02/2000		le 23/03/2000	le 04/05/2000
date limite de retour des confirmations à l'administration centrale	le 17/02/2000	le 09/02/2000	le 18/02/2000		le 31/03/2000	le 11/05/2000

ATTACHÉS D' ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

N.S n° 99-197 du 8-12-1999

NOR : MENA9902646N

RLR : 610-4f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur de l'enseignement français à Mayotte ; aux vice-recteurs de Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; au président de l'université française du Pacifique

■ La présente note de service a pour objet de rappeler et de préciser les modalités des opérations de mutation applicables aux personnels du corps des attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU).

La liste des postes offerts au mouvement est présentée par académie et par fonctions. Elle fera l'objet d'une publication au B.O. et sur le serveur internet du ministère début janvier 2000. Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront disponibles sur internet.

Des postes comportant des responsabilités particulières, dont la nature sera clairement explicitée, implantés notamment dans les services déconcentrés et dans les établissements d'enseignement supérieur feront l'objet d'une publication spécifique.

Il est rappelé que les propositions de mutation émises par la commission administrative paritaire nationale seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance.

1 - ÉTABLISSEMENT ET ACHEMINEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

Pour les mutations en métropole, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée entre le 11 janvier et le 24 février 2000 et la confirmation doit parvenir à l'administration centrale **avant le 20 mars 2000**. Pour les mutations dans les TOM, la saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée entre le 16 décembre 1999 et le 14 janvier 2000 et la confirmation doit parvenir à l'administration centrale **avant le 31 janvier 2000**, délais de rigueur.

1.1 Choix des postes offerts

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes à responsabilités particulières doivent impérativement compléter la fiche annexée à la présente circulaire, prévue à cet effet. Après avoir reporté le numéro du poste sollicité tel qu'il est indiqué au B.O. et

sur internet, un double de ce document devra parvenir au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service concerné dans le cadre de cette procédure spécifique afin d'être auditionnés. Les auditions se dérouleront de la mi-février à la mi-mars. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été retenue pour un de ces postes, celui-ci sera pourvu par un agent ayant exprimé un vœu géographique compatible avec son affectation sur ledit poste.

Il est rappelé que tous les postes implantés dans les établissements scolaires situés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Par ailleurs, les fonctionnaires responsables de la gestion matérielle dans les établissements du second degré perçoivent une NBI (calculée en fonction de la catégorie de l'établissement), ainsi que les agents chargés de certaines fonctions de responsabilité ou d'encadrement dans les services académiques, les services déconcentrés du ministère de la jeunesse et des sports, les établissements d'enseignement supérieur ou les établissements publics administratifs.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, les attachés qui, à l'issue d'une affectation dans les TOM, sollicitent leur mutation dans une académie, ne pourront postuler pour une agence comptable dans le cadre de leur participation aux opérations de mouvement que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre 1999. Dans le cas où le terme de leur congé administratif serait postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils souhaitent réduire la durée de ce congé. Un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif devra être joint à la confirmation de mutation.

1.2 Conditions de prise en compte des demandes

Afin que le mouvement des personnels de l'administration scolaire et universitaire se réalise

dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier.
- qu'aucun refus n'est admis sauf dans le cas où l'agent a formulé une demande de poste double ou conditionnelle qui n'a pu être réalisée.
- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce B.O.

Les agents sont invités à vérifier, auprès de l'académie d'accueil, les caractéristiques du logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Les agents qui sollicitent un poste dans un établissement d'enseignement supérieur doivent s'assurer que le numéro d'immatriculation spécifique attribué par l'administration à cet établissement implique bien son autonomie sur le plan administratif, faute de quoi leur demande de mutation ne pourrait pas être techniquement prise en compte.

Les attachés d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent quelque détachement que ce soit sont invités à informer de leur demande le bureau DPATE/C1 au plus tard le **31 mars 2000**.

1.3 Mutation dans les Territoires d'outre-mer

Il est rappelé que cette année les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement normal. Cependant, une lettre de motivation ainsi qu'un état des services détaillé est demandé aux candidats à la mutation. S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus.

En application des décrets n°96-1026 et 96-1027, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre et Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

1.4 Cas des demandes multiples (académies ; TOM ; étranger)

Les attachés qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer et (ou) pour l'étranger doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

2 - CAS PARTICULIERS

2.1 Mesures de carte scolaire

Un examen particulier doit être réservé à la situation des personnels concernés par des mesures de carte scolaire.

Sont considérées comme telles, les décisions de suppression ou de transformation d'un poste qui sont prises après consultation du comité technique paritaire académique.

La réaffectation des attachés d'administration scolaire et universitaire touchés par une mesure de carte scolaire est réalisée, par décision ministérielle, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

Les personnels concernés par ces mesures doivent être informés de la décision prise par les autorités académiques ou par les autorités hiérarchiques compétentes en temps opportun, afin de leur permettre de formuler une demande de mutation selon les procédures et délais fixés par la présente note de service.

Conformément à la note de service n°86-357 du 24 novembre 1986 concernant les opérations de mutation des personnels de catégorie A et B (parue au BOEN n°42 du 27 novembre 1986), ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; 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. Toutefois, cette règle ne peut avoir pour effet de donner aux agents une priorité d'affectation sur un poste précis.

Les personnels qui font l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté qu'ils avaient acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

2.2 Mesures de carte comptable

Les demandes de mutation des agents touchés par une modification de la carte comptable feront l'objet d'un examen attentif.

2.3 Mutations des attachés principaux d'administration scolaire et universitaire

Il est rappelé aux attachés principaux d'administration scolaire et universitaire qui sollicitent une mutation dans un établissement scolaire qu'ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des attachés d'administration scolaire et universitaire.

2.4 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des attachés d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives, à la date de la rentrée prochaine.

2.5 Rapprochement de conjoint

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé par une mutation dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Pour bénéficier de la bonification pour rapprochement de conjoint, les agents doivent :

- justifier de l'activité du conjoint ou de la séparation effective au 1er mars de l'année de la demande de mutation (pièces justificatives à joindre au dossier).
- formuler des vœux sur tout poste du département sollicité, faute de quoi la bonification ne leur sera pas attribuée (la majoration pour rapprochement de conjoint ne donnant pas priorité sur un poste précis).
- ne pas se trouver déjà en poste dans le département sollicité.

Les agents placés en disponibilité pour suivre leur conjoint depuis le 1er septembre 1999 peuvent solliciter l'application des dispositions relatives aux rapprochements de conjoint (arrêté de mise en disponibilité à joindre à la demande). Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubin, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

2.6 Réintégration après disponibilité

En application des dispositions de l'article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Il convient que les agents qui se trouvent en fin de droits, forment des vœux les plus larges possibles.

2.7 Réintégration après congé parental

En application de la loi n°87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social (article 80), les agents en position de congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail.
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres attachés d'administration scolaire et universitaire bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 2 – 5).

2.8 Demandes de poste double et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés ont jusqu'au **1er juillet 2000** pour communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation. Au cours des opérations de mouvement, la commission administrative paritaire nationale est conduite à proposer la mutation d'agents sur des postes libérés par des attachés d'administration scolaire et universitaire ayant sollicité une mutation conditionnelle.

En conséquence, les agents prévus sur des postes dont la vacance est subordonnée à la mutation effective d'un agent ayant formulé une demande conditionnelle, peuvent voir remis en cause l'avis d'affectation qui leur est notifié. Il est rappelé que les avis d'affectation adressés aux agents comme les indications figurant sur internet revêtent un caractère purement indicatif.

2.9 Cas des attachés d'administration scolaire et universitaire analystes

Les attachés d'administration scolaire et uni-

versitaire possédant la qualification d'analyste peuvent solliciter tout poste, qualifié ou non.

Toutefois, les intéressés doivent établir une seule demande, comportant 6 vœux au maximum, dans le cadre exclusif du mouvement national.

3 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

3.1 Mutation sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n°90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

3.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un département d'outre-mer ou vice-versa ainsi que d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

3.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par une mutation entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, ou entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer sont prévues par le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998.

3.4 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste.

Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est alors conservée.

4 - BARÈME NATIONAL INDICATIF UTILISÉ POUR LES MUTATIONS

4.1 Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

4.2 Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de point suivant :

Un an : 0

Deux ans : 0

Trois ans : 30

Quatre ans : 35

Cinq ans : 40

Six ans : 45

Sept ans et plus : 50

4.3 Ancienneté dans le corps

Deux points d'ancienneté par année jusqu'à concurrence de 40 points.

4.4 Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

4.5 Rapprochement de conjoint

En cas de séparation ou de réintégration après disponibilité pour suivre le conjoint muté à la

suite d'un concours ou d'une promotion par liste d'aptitude.

Bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité :

Un an : 40 points

Deux ans : 50 points

Trois ans et plus : 60 points

4.6 Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge.

4.7 Travailleurs handicapés

Une priorité absolue est donnée aux fonction-

naires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du Code du travail.

4.8 Zone d'éducation prioritaire

Les agents exerçant en ZEP bénéficient de 25 points.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

(voir fiches pages suivantes)

Ce document doit être OBLIGATOIREMENT complété par les AASU candidats à une affectation sur un POSTE À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE publié au B.O. ou sur EDUTEL en complément du dossier de mutation.

Nom patronymique :

Prénom :

Nom usuel :

Grade :

Affectation actuelle :

DÉCLARE ÊTRE CANDIDAT À UN OU PLUSIEURS POSTE(S) À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE PUBLIÉ(S) AU B.O. OU SUR EDUTEL

Les vœux et leur ordre doivent être rigoureusement identiques à ceux imprimés sur la confirmation de mutation ou de réintégration.

En cas de non respect de cette règle, la confirmation de mutation ou de réintégration fera foi.

Indiquez le numéro du poste à responsabilité particulière tel qu'il figure dans la publication.

Poste sollicité	Numéro du poste
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....

Je soussigné, m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur le présent document.

À.....le.....

Signature

Les agents sollicitant un poste à responsabilités particulières doivent transmettre un double de leur candidature au responsable (de l'établissement ou du service sollicité) dont le nom est précisé lors de la publication dudit poste. Les demandes seront examinées lors de la commission administrative paritaire nationale du 26 mai 2000.

SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

N.S n° 99-198 du 8-12-1999

NOR : MENA9902647N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; au directeur de l'enseignement français à Mayotte ; aux vice-recteurs de Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; au président de l'université de la Polynésie ; au président de l'université de Nouvelle-Calédonie

■ La présente note a pour objet de rappeler et de préciser les modalités arrêtées pour le mouvement inter-académique et son articulation avec le mouvement intra-académique.

1 - MODALITÉS DE PUBLICATION DES POSTES OFFERTS AU MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE

1.1 Publication au Bulletin officiel et sur internet

Les possibilités d'accueil ainsi que les postes précis offerts au mouvement inter-académique font l'objet d'une publication au B.O. et sur le serveur internet du ministère mi-décembre 1999. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront portés à la

connaissance des agents par internet. Les propositions de mutation émises par la commission administrative paritaire nationale seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance.

Pour les postes précis offerts par académie, des informations complémentaires seront fournies portant sur la nature des fonctions (ex : poste de gestionnaire, poste de secrétariat, poste à l'intendance ou poste administratif) ou d'ordre environnemental (ex : poste en ZEP, ou en établissement sensible). Les agents sont invités à vérifier en particulier, auprès de l'académie d'accueil, l'information relative au logement de fonctions associé éventuellement à un poste.

Les postes implantés en zone d'éducation prioritaire (ZEP) ou en établissement sensible, les postes de gestionnaire matériel et certains postes des services déconcentrés, des établissements d'enseignement supérieur et des établissements publics administratifs ouvrent droit à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

1.2 Cas particuliers

Des postes de SASU sont offerts hors académie (établissements publics natio-

naux, administration centrale). Leur nombre réduit conduit à publier, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle. Les agents sollicitant leur mutation au titre de l'année 2000 formulent leur demande **exclusivement sur la base des informations publiées.**

2 - ÉTABLISSEMENT ET ACHEMINEMENT DES DEMANDES DE MUTATION PRÉSENTÉES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE

2.1 Dispositif général

Les SASU qui souhaitent obtenir leur affectation hors de leur académie ou qui sollicitent un poste précis publié au B.O. (même si celui-ci est situé dans leur académie) prennent part au mouvement inter-académique.

Dans le cadre du mouvement inter-académique, la saisie des demandes par les agents doit être opérée entre le 16 décembre 1999 et le 17 janvier 2000 et les confirmations doivent parvenir au bureau des personnels des services déconcentrés (DPATE/C1) au plus tard le **31 janvier 2000.**

Les demandes de modification de vœux, pour être prises en compte, doivent être exclusivement formulées sur internet entre le 20 janvier et le 8 février 2000 et leur confirmation portée à la connaissance du bureau DPATE/C1 au plus tard le **17 février 2000.**

Les SASU sont invités, s'ils sollicitent un poste précis, à s'assurer que les fonctions attachées à ce poste correspondent bien à leurs vœux.

Les demandes de mutation sont limitées à quatre vœux qui peuvent porter :

- sur des postes précis publiés au B.O.
 - sur des académies
 - ou à la fois sur des académies et des postes précis publiés au B.O. sans toutefois que la demande puisse comporter plus de quatre vœux.
- Il est rappelé qu'aucun vœu portant sur un poste précis non publié au B.O., sur un département ou sur une commune ne peut être pris en considération.

2.2 Cas particuliers

Les agents en fonction hors-académie, en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation vers une académie, participent au mouvement **inter-académique.**

Il en est de même pour les agents qui souhaitent exercer leurs fonctions dans un établissement public à caractère administratif ainsi que pour ceux qui souhaitent exercer à l'administration centrale.

Par contre, participent au mouvement **intra-académique**, sauf si leur demande porte sur des postes précis publiés au B.O. :

- les agents en fonctions au service des pensions de La Baule, qui souhaitent une affectation dans l'académie de Nantes
- les agents en fonctions dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif qui souhaitent une affectation dans l'académie où est géographiquement implanté leur service (Paris pour le CNOUS, l'INRP et le CNDP ; Versailles pour le CNED - institut de Vanves - et le CIEP ; Marseille pour le CEREQ et Créteil pour l'ONISEP).

Un double des demandes des agents placés dans une telle situation et demandant à participer à un des mouvements intra académiques devra être adressé à mes services.

2.3 Mutation dans les territoires d'outre-mer

Il est rappelé que cette année les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement normal. Cependant, une lettre de motivation ainsi qu'un état des services détaillé est demandé aux candidats à la mutation.

S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. Les autorités territoriales avertiront directement

les candidats qu'elles auront retenus.

En application des décrets n°96-1026 et 96-1027, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre et Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Organismes à contacter :

Université de Polynésie : BP 4635, 98713 Papeete

Université de Nouvelle-Calédonie : BP 4477, 98817 Nouméa Nouvelle

Vice-rectorat de Wallis-et-Futuna : BP 244, Mata-Utu, 98000 Wallis

Direction de l'enseignement de Mayotte : Mamoudzou, 97600 Mayotte

Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon : BP 4239, 97500 Saint-Pierre

2.4 Cas des demandes multiples (académies ; TOM ; étranger)

Les agents qui ont formulé une demande de mutation pour les académies de métropole ou des départements d'outre-mer et corrélativement pour les territoires d'outre-mer et (ou) pour l'étranger doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

2.5 Renseignements fournis par l'agent

Un état des services doit être obligatoirement joint à la confirmation de demande de participation au mouvement interacadémique.

Si un complément de dossier sollicité par l'administration n'est pas fourni dans les délais prescrits, la demande de mutation ne pourra être prise en compte.

3 - DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DE MUTATION

3.1 Mouvement inter-académique

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement inter-académique, les agents sont soit affectés sur des postes précis, soit autorisés à entrer dans une académie, soit retenus sur une liste complémentaire leur permettant, ultérieurement et, en cas d'éventuelles défections d'autres agents, d'entrer dans l'académie sollicitée.

Les agents mutés sur un poste précis ne participent pas au mouvement intra-académique.

Les agents autorisés à entrer dans une académie participent nécessairement au mouvement inter-académique qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

3.2 Mouvements intra-académiques

Les services rectoraux, informés de la liste des SASU ayant obtenu leur entrée dans l'académie, contactent les intéressés et leur précisent les modalités du mouvement intra-académique ainsi que les postes offerts qui doivent comporter toutes indications utiles et en particulier sur les fonctions et le logement. Les SASU concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

3.3 Affectations hors-académie

Les demandes de mutation des agents qui sollicitent un poste à l'administration centrale - y compris au service des pensions à la Baule - ou dans les services centraux des établissements publics nationaux sont examinées par la commission administrative paritaire nationale (CAPN).

3.4 L'agent muté, soit au mouvement inter-académique soit au mouvement intra-académique, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de poste double ou conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

4 - SITUATIONS PARTICULIÈRES

4.1 Dispositions particulières dans le cadre de la politique de la ville

Afin de favoriser l'affectation des secrétaires d'administration scolaire et universitaire dans les ZEP urbaines et les établissements sensibles et les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une majoration de barème (+25 points) est attribuée aux agents ayant exercé des services effectifs dans des zones ou établissements classés comme tels, pendant au moins 5 années consécutives, à la date de la rentrée prochaine. Les agents exerçant en ZEP ou en établissement sensible doivent obligatoirement, lors de leur confirmation de demande joindre une pièce justifiant du classement de leur établissement en ZEP ou en établissement sensible et de la date d'effet de ce classement.

4.2 Rapprochement de conjoint

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé par une mutation dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Pour bénéficier de la bonification pour rapprochement de conjoint, les agents doivent justifier de l'activité du conjoint et de la séparation effective au 1er mars de l'année de la demande de mutation (pièces justificatives à joindre obligatoirement) : certificat de travail du conjoint, justificatif de domicile, fiche familiale d'état civil) et solliciter obligatoirement leur entrée dans l'académie sur une possibilité d'accueil indépendant du ou des postes précis susceptibles de les intéresser.

Les agents placés en disponibilité pour suivre leur conjoint depuis au moins le 1er septembre 1999 peuvent solliciter l'application des dispositions relatives aux rapprochements de conjoint.

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires. Ces règles s'appliquent aussi en cas de rappro-

chement de concubin, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

4.3 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre SASU inscrit sur la liste complémentaire établie lors de la réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Au plus tard le **1er juillet 2000**, les agents concernés auront fait connaître à l'administration le résultat de cette demande de mutation; avant cette date, les postes qu'ils occupent dans leur académie d'origine ne seront pas proposés au mouvement.

4.4 Demandes de réintégration

4.4.1 Réintégration après service national, disponibilité, congé de longue durée ou détachement

- les agents concernés qui sollicitent une réintégration dans leur académie d'origine (c'est-à-dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration au besoin en surnombre résorbable à la première vacance. Les agents détachés devront faire parvenir un double de leur demande de réintégration à l'administration centrale (DPATE C1).

- les agents dans l'une de ces positions ou en congé de longue durée, qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis publié au Bulletin officiel doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement inter-académique.

- les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé.

4.4.2 Réintégration après congé parental

En application de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social (article 80), les agents en position de congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles.

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine, doit participer au mouvement inter-académique; sa demande est alors examinée en concurrence avec les demandes des SASU bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 4 – 2).

4.5 Retour des agents affectés en TOM

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans leur académie d'origine (c'est à dire celle de leur dernière affectation) doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale DPATE C1. Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis publié au B.O. doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement inter-académique.

4.6 Les SASU programmeurs

Les SASU programmeurs (l'arrêté attestant de cette qualité est à joindre au dossier) peuvent solliciter tout poste qualifié programmeur ou non. Leur demande ne peut toutefois comporter plus de quatre vœux.

4.7 Mesures de carte scolaire

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique. Il est rappelé à cet égard les termes de la note de service n° 86-357 du 24 novembre 1986 concernant les opérations de mutation des personnels de catégories A et B (parue au BOEN n° 42 du 27 novembre 1986) qui dispose que ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie ; 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.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement inter-académique. Leur demande est alors examinée sur la base du barème national indicatif sans que s'applique la priorité de réaffectation.

5 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

5.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n°90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

5.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n°21 du 17 juin 1993).

5.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par une mutation entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, ou entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer sont prévues par le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998.

5.4 Cas particulier des mesures de carte scolaire

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste. Bien entendu, en cas de mutations ultérieures réalisées en dehors des mesures de carte scolaire, c'est la règle générale d'ancienneté dans le poste prévue par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 qui s'applique. Cependant, pour la première mutation, l'ancienneté acquise dans le précédent poste est, dans ce cas, conservée.

6 - BARÈME NATIONAL INDICATIF UTILISÉ POUR LES MUTATIONS INTER-ACADÉMIQUES

6.1 Valeur professionnelle

Note administrative : x 2

6.2 Ancienneté dans le poste

L'ancienneté dans le poste sera affectée du nombre de point suivant :

Un an : 0
Deux ans : 0
Trois ans : 30
Quatre ans : 35
Cinq ans : 40
Six ans : 45

Sept ans et plus : 50

6.3 Ancienneté dans le corps

Deux points d'ancienneté par année jusqu'à concurrence de 40 points.

6.4 Ancienneté dans la fonction publique

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'Etat.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

6.5 Rapprochement de conjoint

En cas de séparation ou de réintégration après disponibilité pour suivre le conjoint muté à la suite d'un concours ou d'une promotion par liste d'aptitude.

Bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité :

Un an : 40 points
Deux ans : 50 points
Trois ans et plus : 60 points

6.6 Nombre d'enfants à charge

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge.

6.7 Travailleurs handicapés

Une priorité absolue est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du Code du travail.

6.8 Zone d'éducation prioritaire

Les agents exerçant en ZEP bénéficient de 25 points.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

MÉDECINS DE L'ÉDUCATION NATIONALE

N.S n° 99-199 du 8-12-1999

NOR : MENA9902648N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie

■ La présente note a pour objet de préciser les modalités mises en place pour l'organisation du mouvement national des médecins de l'éducation nationale, titulaires ou stagiaires pour la rentrée 2000.

1 - PUBLICATION DES VACANCES OFFERTES AU MOUVEMENT

Les postes de médecins déclarés vacants sont offerts par département au mouvement national ; la liste indicative des vacances fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel et sur internet en mars 2000.

2 - ÉTABLISSEMENT ET ACHEMINEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

Les médecins qui demandent un changement d'affectation, même si le département sollicité est situé dans leur académie d'affectation actuelle, prennent part au mouvement national.

Les demandes des médecins ayant une ancienneté dans leur poste actuel inférieure à 3 ans ne sont recevables que si elles sont revêtues d'un avis favorable des autorités hiérarchiques ou si elles sont justifiées par des motifs familiaux.

2.1 Établissement des demandes

Chaque demande comporte 6 vœux au maximum. Les médecins désirant obtenir un changement d'affectation ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants, en particulier s'ils souhaitent pouvoir bénéficier éventuellement des possibilités qui apparaîtraient en cours de mouvement (toute mutation entraînant une nouvelle vacance). Ils peuvent notamment demander tout poste dans une académie. En revanche, il ne sera pas donné suite aux demandes portant sur un secteur précis au sein d'un département.

2.2 Acheminement des demandes

Les demandes doivent parvenir par la voie hiérarchique, au bureau DPATE/C1 **avant le 28 avril 2000.**

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux doivent être exclusivement saisies sur internet et ne seront prises en compte que si elles sont portées à la connaissance du bureau DPATE/C1 **avant le 11 mai 2000.**

2.3 Responsabilité et engagement du médecin candidat à une mutation

L'attention des médecins est appelée tout

particulièrement sur la saisie des demandes : en cas de mention erronée ou incomplète aucune contestation ne sera admise.

Par ailleurs, le médecin qui reçoit une affectation conforme à ses vœux, ne peut refuser le poste qui lui est attribué sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

3 - DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DE MUTATION

Les demandes sont présentées à divers titres : mutation pour convenances personnelles, pour rapprochement de conjoint, demande de poste double, réintégration. Les éléments de classement des demandes ainsi que les bonifications qui s'y rattachent sont les suivants :

- Valeur professionnelle (note administrative x 2).
- Ancienneté dans le poste (moins de 3 ans = 0. A partir de 3 ans, 5 points par année dans la limite de 10 ans dans le poste).
- Ancienneté de service (2 points par an dans la limite de 10 ans dans le corps). Ce changement intervient en vue d'une harmonisation du barème de mutation applicable aux personnels ATOS.
- Rapprochement de conjoint (1 an de séparation = 40 points; 2 ans = 50 points; 3 ans = 60 points; plus 4 points par enfant à charge).
- Exercice en ZEP urbaine ou établissement sensible depuis au moins 5 ans, condition appréciée au 1er septembre 1999 (25 points).

4 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SITUATIONS PARTICULIÈRES

4.1 Rapprochement de conjoint

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé par une mutation dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Pour bénéficier de la bonification pour rapprochement de conjoint, les agents mariés doivent justifier de l'activité du conjoint ou de la séparation effective au 1er mars 2000 (pièces justificatives à joindre obligatoirement).

Les médecins placés en disponibilité pour suivre

leur conjoint depuis au moins le 1er septembre 1999 peuvent solliciter l'application des dispositions relatives aux rapprochements de conjoint (joindre l'arrêté de mise en disponibilité).

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubin, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

4.2 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au médecin lors du mouvement est automatiquement repris pour être attribué à un autre candidat.

Les médecins doivent impérativement informer l'administration avant le **1er juillet 2000** du résultat de cette demande de mutation.

4.3 Réintégration après disponibilité, détachement, congé de longue durée

Les médecins concernés qui sollicitent une réintégration soit dans leur académie d'origine (celle de leur dernière affectation) soit dans une autre académie doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement.

En application des dispositions de l'article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

4.4 Réintégration après congé parental

En application de la loi n°87-588 du 30 juillet 1987 (article 80), les agents en position de

congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail.

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, leur demande est examinée en concurrence avec celles des médecins bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 4 – 1).

Dans les deux cas, il convient de déposer une demande dans le cadre des opérations de mouvement.

4.5 Détachements

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE/C1 sur papier libre, revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, **avant le 28 avril 2000**.

5 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

5.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n°90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

5.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge de frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n°93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n°21 du 17 juin 1993).

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE

N.B. - Les avis de vacances d'emplois de médecin de l'éducation nationale-conseiller technique, publiés au bulletin officiel, précisent la procédure ainsi que les conditions requises pour la nomination dans ces emplois.

CONSEILLERS TECHNIQUES ET ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL

N.S n° 99-200 du 8-12-1999

NOR : MENA9902649N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CNOUS ; au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie ; au vice-recteur de Polynésie française

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des conseillers techniques et assistants de service social organisé par l'administration centrale, au titre de l'année 2000.

Les dispositions spécifiques applicables au mouvement national des conseillers techniques de service social d'une part, au mouvement inter-académique des assistants de service social d'autre part, sont précisées dans les deux premières parties de la présente note, la troisième regroupant les règles générales du mouvement pour l'ensemble des deux corps.

1 - MOUVEMENT NATIONAL DES CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

Les dispositions en vigueur l'année précédente sont reconduites à l'occasion du présent mouvement.

1.1 Postes offerts

Ils sont de trois types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur;

- postes de conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie;

- postes de conseiller technique de service social implantés :

- au service social en faveur des élèves,
- au service social en faveur des personnels,
- au CROUS,

- au service universitaire de médecine préventive,

- à l'administration centrale,

- dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif.

Les candidatures des conseillers techniques de service social souhaitant occuper un poste de conseiller technique d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie sont communiquées par l'administration centrale au recteur de l'académie concernée. Celui-ci transmet, dans les meilleurs délais, à la direction des personnels administratifs, techniques, et d'encadrement (bureau DPATE C1), l'avis motivé des autorités académiques sur ces candidatures.

1.2 Postes de conseiller technique de recteur et d'inspecteur d'académie restés vacants après le mouvement

Les postes de conseiller technique auprès des recteurs et des inspecteurs

d'académie restés vacants à l'issue du mouvement feront l'objet d'une publication spécifique sur internet afin de susciter de nouvelles candidatures.

Celles-ci, qui ne feront pas l'objet d'une demande sur internet mais par écrit, seront également soumises, pour avis, aux autorités académiques et examinées par la commission administrative paritaire nationale compétente.

1.3 Personnels concernés

Ce mouvement concerne les conseillers techniques de service social régis par le décret n°91-784 du 1er août 1991.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le service national, qui sollicitent une réintégration et une réaffectation formulent leur demande dans le cadre du mouvement national.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement national où leur demande est examinée en concurrence avec celles des conseillers techniques de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf 3.3.1).

1.4 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- . sur des postes publiés au Bulletin officiel ;
- . sur des postes non publiés, susceptibles de se découvrir notamment à l'occasion des opérations de mutation ;
- . sur tout poste dans une académie.

1.5 Déroulement des opérations de mutation

Les demandes de mutation des conseillers tech-

niques de service social sont soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale.

L'agent muté ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de poste double ou conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

1.6 Demandes de détachement

1.6.1 Accueil en détachement dans le corps

Les demandes de détachement dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n°91-784 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent parvenir par la voie hiérarchique au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE/C1) **avant le 31 janvier 2000.**

1.6.2 Départ en détachement des agents titulaires du corps

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE/C1) sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 31 janvier 2000.**

En application de l'article 11 du décret du 1er août 1991 précité, les conseillers techniques de service social ne peuvent être placés en position de détachement qu'après avoir accompli deux années de services effectifs dans leur corps.

2 - MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL

Les règles applicables au mouvement 1999 sont reconduites pour la présente année.

Le mouvement inter-académique est organisé, à la fois, sur des postes précis et sur des possibilités d'accueil, ces dernières correspondant soit

à des postes vacants ou susceptibles d'être vacants et dont la spécification sera précisée à l'occasion du mouvement intra-académique, soit à des postes libérés par le jeu du mouvement inter-académique, de quelque nature qu'ils soient.

2.1 Postes offerts

Il s'agit :

- de postes précis, implantés :
- au service social en faveur des élèves, publiés par département,
- au service social en faveur des personnels,
- dans les services centraux des établissements publics à caractère administratif,
- à l'administration centrale,
- dans les CROUS,
- au service universitaire de médecine préventive.
- de possibilités d'accueil dans les académies.

2.2 Personnels concernés

Le mouvement inter-académique est ouvert aux assistants de service social, régis par le décret n°91-783 du 1er août 1991.

Les assistants de service social en poste dans les territoires d'outre-mer, les services centraux des établissements publics à caractère administratif et à l'administration centrale, qui demandent une mutation dans une académie ou sur un poste précis, participent au mouvement inter-académique.

Les assistants de service social occupant à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire 1999-2000 des fonctions de conseiller technique départemental sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée 2000. Ils sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour que soient définies leurs nouvelles attributions.

Les personnels mis à disposition d'une autre administration ou d'un organisme en application de l'article 1er du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, placés en position de détachement, mis en disponibilité, bénéficiant d'un congé de longue durée, ou accomplissant le ser-

vice national, formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans leur académie d'origine, dans le cadre du mouvement inter-académique s'ils souhaitent être réaffectés dans une autre académie ou sur un poste précis publié.

Les personnels bénéficiant d'un congé parental sont réaffectés soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail. Dans ce cas, les agents concernés formulent une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les agents souhaitant être réaffectés dans l'emploi le plus proche de leur domicile, si celui-ci n'est pas situé dans leur académie d'origine, participent au mouvement inter-académique où leur demande est examinée en concurrence avec celles des assistants de service social bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 3 – 3 – 1).

2.3 Formulation des vœux

Les demandes sont limitées à 6 vœux.

Ces vœux peuvent porter :

- sur des postes publiés au Bulletin officiel;
- sur une académie, que des possibilités d'accueil y soient publiées ou non.

2.4 Déroulement des opérations de mutation

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement inter-académique, les assistants de service social dont la mutation est proposée sont, soit autorisés à entrer dans une académie, soit affectés sur un poste précis. Les agents entrant dans une académie prennent part au mouvement intra-académique, pour y être affectés sur tout type de poste, en concurrence avec les assistants de service social sollicitant une nouvelle affectation au sein de leur académie.

L'agent muté, soit sur un poste précis soit sur une possibilité d'accueil, ne peut refuser le poste qui lui a été attribué que dans le cas où il a formulé une demande de poste double ou conditionnelle qui n'a pu être satisfaite.

2.5 Demandes de détachement

Les demandes de détachement dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 16 du décret n°91-783 du 1er août 1991 sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires académiques.

Ces demandes, accompagnées de l'avis de l'autorité de gestion dont relève l'agent, du dernier arrêté de promotion et des trois dernières fiches de notation, doivent être adressées par la voie hiérarchique au recteur de l'académie sollicitée.

2.6 Recommandations pour les mutations dans les territoires d'outre-mer

Il est rappelé que cette année les mutations dans les TOM s'effectuent de la même manière que pour le mouvement normal. Cependant, une lettre de motivation ainsi qu'un état des services détaillé est demandé aux candidats à la mutation.

S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus.

En application des décrets n°96-1026 et 96-1027, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre et Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

3 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX MOUVEMENTS

3.1 Publication des postes offerts

L'ensemble des possibilités offertes pour chacun des deux mouvements organisés au niveau central font l'objet d'une publication au B.O. et sur internet. Une actualisation éventuelle de ces informations serait, en cas de nécessité, publiée sur internet.

La liste des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou un secteur comportant un ou plusieurs établissements sensibles peut être communiquée aux agents par les services académiques. Les candidats devront être informés par ceux-ci des caractéristiques propres aux fonctions sur de tels postes.

3.2 Établissement des demandes de mutation

Les agents qui sollicitent une mutation hors de leur académie d'origine, ou qui demandent un poste précis publié au B.O. (même si ce poste est situé dans leur académie d'origine) participent au mouvement national (conseillers techniques de service social) ou au mouvement inter-académique (assistants de service social).

La confirmation de demande de mutation, revêtue de l'avis des autorités hiérarchiques, doit parvenir au bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et des personnels sociaux et de santé (DPATE C1) **au plus tard le 7 février 2000** pour le mouvement des assistants de service social et pour celui des conseillers techniques de service social **le 31 janvier 2000**.

Aucune demande de modification ou d'annulation de vœux ne sera acceptée après les dates de clôture de saisie sur internet (8 février 2000 pour les assistants de service social et 31 janvier 2000 pour les conseillers techniques de service social).

Les demandes de mutation doivent être accompagnées d'un état de services des candidats, visé par le recteur, qui procédera à la vérification des dossiers et des pièces justificatives jointes, avant de les transmettre à l'administration centrale.

3.3 Cas particuliers

3.3.1 Rapprochement de conjoint

Peuvent bénéficier d'une bonification pour rapprochement de conjoint :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2000 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint);
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 1999, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité);

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires. Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubin, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.3.2 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au fonctionnaire relevant du présent dispositif est repris pour être attribué à un autre agent.

Les intéressés doivent faire connaître leur renonciation à leur mutation, dans cette hypothèse, au plus tard le **1er juillet 2000**.

4 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

4.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi

par les dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

4.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié.

Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n°93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n°21 du 17 juin 1993).

4.3 Cas particulier des territoires d'outre-mer

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par une mutation entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, ou entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer sont prévues par le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation,
La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

Annexe

BARÈMES DE MUTATION

A - CONSEILLERS TECHNIQUES DE SERVICE SOCIAL

a - Valeur professionnelle

Note administrative x 2

b - Ancienneté dans le corps des conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points

c - Ancienneté dans le poste actuellement occupé en qualité de conseiller technique de service social

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus : 25 points

d - Bonifications liées à la situation familiale

- Rapprochement de conjoint :

Bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint :

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans : 60 points

- Enfants à charge :

En cas de rapprochement de conjoint : 4 points par enfant.

e - Réintégration après détachement

Bonification de 30 points pour rentrer dans la dernière académie d'affectation.

f - Agents exerçant des fonctions d'encadrement

Bonification de 30 points pour les agents justifiant au 1er septembre 1999 de deux années au moins d'exercice de responsabilités particulières ou de fonctions d'encadrement ou de coordination, au sens de l'article 2 du décret n° 91-784 du 1er août 1991.

Les arrêtés rectoraux ou ministériels attestant de l'exercice de ces fonctions doivent être joints au dossier de mutation.

g - Priorité donnée aux travailleurs handicapés

En application de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, priorité est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur

handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L. 323-11 du code du travail.

B - MOUVEMENT INTER-ACADÉMIQUE DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL**a - Valeur professionnelle**

Note administrative x 2

b - Ancienneté dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale

2 points par année, jusqu'à concurrence de 40 points.

Est également prise en compte l'ancienneté acquise dans leur corps d'origine par les personnels intégrés dans le corps des assistants de service social du ministère de l'éducation nationale en application des dispositions des décrets n° 85-516 du 13 mai 1985, n° 91-200 du 21 février 1991 et n°9 1-783 du 1er août 1991.

c - Ancienneté dans le poste actuellement occupé

3 ans : 30 points

4 ans : 35 points

5 ans et plus : 40 points

Exercice en ZEP urbaine (codée "ZU" dans le RNE) ou en établissement sensible :

5 ans et plus : 25 points

d - Bonifications liées à la situation familiale

- Rapprochement de conjoint :

Bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint :

1 an : 40 points

2 ans : 50 points

3 ans : 60 points

- Enfants à charge :

En cas de rapprochement de conjoint : 4 points par enfant.

e - Priorité donnée aux travailleurs handicapés

En application de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, priorité est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L.323-11 du Code du travail.

SECRÉTAIRES DE DOCUMENTATION

N.S n° 99-201 du 8-12-1999
NOR : MENA9902650N
RLR : 610-4 f
MEN - DPATE C1

*Texte adressé aux recteurs d'académie ;
au directeur de l'INRP ; au directeur général
du CNDP ; au recteur, directeur du CNED ;
au directeur du CIEP de Sèvres*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des secrétaires de documentation organisé par l'administration centrale pour la rentrée de l'année scolaire 2000-2001.

1 - PERSONNELS CONCERNÉS

- les secrétaires de documentation.

2 - PUBLICATION DES POSTES OFFERTS

La liste indicative des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel et sur minitel (3614 code EDUTEL - rubrique concours et carrière) dans le courant du mois de mars 2000. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à cette liste seront portés à la connaissance des agents par EDUTEL.

3 - ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION OU DE RÉINTÉGRATION

Ces demandes devront être établies sur un imprimé dont le modèle est joint à la présente note de service et que les services

rectoraux devront mettre à la disposition des personnels qui souhaitent formuler une demande de mutation ou de réintégration.

Les imprimés dûment complétés par les agents, datés et signés, seront transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale sous le timbre du bureau DPATE C1. La date de réception à l'administration centrale des demandes en provenance des rectorats est fixée impérativement au **24 avril 2000**.

Toute annulation ou modification de vœux, pour être prise en compte, doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique **avant le 9 mai 2000**.

Les dossiers de demande de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoint.

4 - CAS PARTICULIERS

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2000 (joindre

une attestation de l'activité professionnelle du conjoint);

- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 1999, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité);

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué au candidat est repris pour être pourvu par un autre agent.

4.3 Demandes de réintégration après congé parental

En application de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social (article 80), les agents en position de congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande est examinée en concurrence avec les demandes des agents bénéficiant d'un rapprochement de conjoints (cf. 4-1).

5 - ACCEPTATION DU POSTE ATTRIBUÉ

Les personnels sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué si l'un des voeux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - DÉTACHEMENTS

Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 28 avril 2000**.

Les demandes de détachement dans le corps des secrétaires d'administration scolaire et universitaire devront être transmises pour le **14 avril 2000** en vue d'être examinées lors de la commission administrative paritaire du corps d'accueil en mai prochain.

7 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS DE MUTATION

mars 2000	Publication des postes vacants
24 avril 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de mutation ou de réintégration
9 mai 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de modification ou d'annulation de vœux
	La réunion de la commission administrative paritaire nationale sera fixée ultérieurement, après réception éventuelle des dossiers.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

Direction des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Sous-direction des personnels administratifs
ouvriers et techniques, sociaux et de santé

Bureau des personnels administratifs,
techniques, ouvriers et de service et des personnels de santé

SECRÉTAIRE DE DOCUMENTATION

DEMANDE DE MUTATION ⁽¹⁾
OU
DE RÉINTEGRATION ⁽¹⁾

Année 2000

NOM PATRONYMIQUE (M, Mme, Melle) : Prénom :
(nom de naissance)

NOM D'USAGE :
(femmes mariées, veuves ou divorcées)

Date de naissance :/...../.....

Situation familiale : Nombre d'enfants à charge :

Adresse personnelle :

Tél :

GRADE : Spécialité (A, B ou C) :

AFFECTATION ACTUELLE :

ANCIENNETÉ DE POSTE AU 1^{er} SEPTEMBRE 1999 :

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

ACADÉMIE : Tél :

POSITION ⁽¹⁾ : ACTIVITÉ
 DÉTACHEMENT
 CONGÉ PARENTAL
 DISPONIBILITÉ

SITUATION PARTICULIÈRE :
CONGÉ LONGUE DURÉE

VŒUX D'AFFECTATION

DÉSIGNATION	ACADÉMIE
Indiquer : - le poste précis souhaité (publié ou non au B.O.) - le département sollicité - sinon préciser : tout poste dans l'académie	
1er vœu	
2ème vœu	
3ème vœu	
4ème vœu	
5ème vœu	
6ème vœu	

(1) Cocher la case correspondante

MOTIF DE LA DEMANDE ⁽¹⁾

RAPPROCHEMENT DE CONJOINT ⁽²⁾

Indiquer :

- le nombre d'années de séparation :

Activité professionnelle du conjoint ⁽²⁾

- profession :

- adresse professionnelle :

.....

POSTE DOUBLE OU MUTATION CONDITIONNELLE ⁽²⁾

- Profession du conjoint :

- Adresse professionnelle :

.....

- Villes demandées par le conjoint :

.....

- Date prévisionnelle à laquelle sera connue la mutation du conjoint :

.....

CONVENANCES PERSONNELLES

.....

.....

RAISONS MÉDICALES ⁽²⁾

(certificat médical sous pli fermé à joindre et qui sera examiné par le médecin de prévention du ministère)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE IMMÉDIAT :

.....

.....

.....

.....

.....

A , le

AVIS DU RECTEUR ⁽¹⁾ :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE (Motiver en cas d'avis défavorable)

A , le

ENGAGEMENT

Je soussigné(e), m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à , le

Signature

(1) cocher la case correspondante

(2) joindre pièces justificatives

TECHNICIENS DE LABORATOIRE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

N.S n° 99-202 du 8-12-1999

NOR : MENA9902651N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des techniciens de laboratoire des établissements d'enseignement organisé par l'administration centrale pour la rentrée de l'année scolaire 2000-2001.

1 - PERSONNELS CONCERNÉS

- les techniciens de laboratoire - spécialité A : biologie - géologie.
- les techniciens de laboratoire - spécialité B : sciences physiques et industrielles.
- les techniciens de laboratoire - spécialité C : biotechnologie (biochimie et microbiologie).

2 - PUBLICATION DES POSTES OFFERTS

La liste indicative des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel et sur minitel (3614 code EDUTEL - rubrique concours et carrière) dans le courant du mois de mars 2000. Les additifs ou modificatifs éventuellement apportés à la liste publiée seront portés à la connaissance des agents par EDUTEL.

3 - ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION OU DE RÉINTÉGRATION

Ces demandes devront être établies sur un imprimé dont le modèle est joint à la présente note de service et que les services rectoraux devront mettre à la disposition des personnels qui souhaitent formuler une demande de mutation ou de réintégration.

Les imprimés dûment complétés par les agents, datés et signés, seront transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale sous le timbre du bureau DPATE C1.

La date de réception à l'administration centrale des demandes en provenance des rectorats est fixée impérativement au **28 avril 2000**. Toute annulation ou modification de vœux, pour être prise en compte, doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique **avant le 12 mai 2000**.

Les dossiers de demandes de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés en tant que de besoin des pièces justificatives, en particulier s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoint.

4 - CAS PARTICULIERS

4.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2000 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint);
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 1999, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité);

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubin, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4.2 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de laboratoire.

4.3 Demandes de réintégration après congé parental

En application de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social (article 80), les agents en position de congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne

peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres techniciens de laboratoire bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 4.1).

5 - ACCEPTATION DU POSTE ATTRIBUÉ

Les personnels sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué si l'un des vœux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

6 - DÉTACHEMENTS

6.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de laboratoire formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 12 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale. Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les vœux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPATE C1 avant le **28 avril 2000**.

6.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques avant le **28 avril 2000**.

7 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

7.1 Mutations sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

7.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais

de changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au BOEN n° 21 du 17 juin 1993).

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS DE MUTATION

mars 2000	Publication des postes vacants
28 avril 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de mutation ou de réintégration
12 mai 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de modification ou d'annulation de vœux
15 juin 2000	Réunion de la commission administrative paritaire nationale

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

Direction des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Sous-direction des personnels administratifs
ouvriers et techniques, sociaux et de santé

Bureau des personnels administratifs,
techniques, ouvriers et de service et des personnels de santé

TECHNICIEN DE LABORATOIRE
DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

DEMANDE DE MUTATION ⁽¹⁾

OU

DE RÉINTÉGRATION ⁽¹⁾

Année 2000

NOM PATRONYMIQUE (M, Mme, Melle) : Prénom :
(nom de naissance)

NOM D'USAGE :
(femmes mariées, veuves ou divorcées)

Date de naissance :/...../.....

Situation familiale : Nombre d'enfants à charge :

Adresse personnelle :

Tél :

GRADE : Spécialité (A, B ou C) :

AFFECTATION ACTUELLE :

ANCIENNETÉ DE POSTE AU 1^{er} SEPTEMBRE 1999 :

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

ACADÉMIE : Tél :

POSITION ⁽¹⁾ :	ACTIVITÉ <input type="checkbox"/>	SERVICE NATIONAL <input type="checkbox"/>
	DÉTACHEMENT <input type="checkbox"/>	
	CONGÉ PARENTAL <input type="checkbox"/>	SITUATION PARTICULIÈRE :
	DISPONIBILITÉ <input type="checkbox"/>	CONGÉ LONGUE DURÉE <input type="checkbox"/>

VOEUX D'AFFECTATION

DÉSIGNATION	ACADÉMIE
Indiquer : - le poste précis souhaité (publié ou non au B.O.) - le département sollicité - sinon préciser : tout poste dans l'académie	
1er vœu	
2ème vœu	
3ème vœu	
4ème vœu	
5ème vœu	
6ème vœu	

(1) Cocher la case correspondante

MOTIF DE LA DEMANDE ⁽¹⁾RAPPROCHEMENT DE CONJOINT ⁽²⁾

Indiquer :

- le nombre d'années de séparation :

Activité professionnelle du conjoint ⁽²⁾

- profession :

- adresse professionnelle :

.....

POSTE DOUBLE OU MUTATION CONDITIONNELLE ⁽²⁾

- Profession du conjoint :

- Adresse professionnelle :

.....

- Villes demandées par le conjoint :

.....

- Date prévisionnelle à laquelle sera connue la mutation du conjoint :

.....

CONVENANCES PERSONNELLES

.....

.....

RAISONS MÉDICALES ⁽²⁾

(certificat médical sous pli fermé à joindre et qui sera examiné par le médecin de prévention du ministère)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT :

.....

.....

.....

.....

.....

A

, le

AVIS DU RECTEUR ⁽¹⁾ :FAVORABLE DÉFAVORABLE (Motiver en cas d'avis défavorable)

A

, le

ENGAGEMENT

Je soussigné(e), m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à , le

Signature

(1) cocher la case correspondante

(2) joindre pièces justificatives

TECHNICIENS DE L'ÉDUCATION NATIONALE

N.S n° 99-203 du 8-12-1999

NOR : MENA9902652N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités du mouvement des techniciens de l'éducation nationale organisé par l'administration centrale pour la rentrée de l'année scolaire 2000-2001.

1 - PUBLICATION DES POSTES OFFERTS

La liste indicative des postes offerts au mouvement fera l'objet d'une publication au Bulletin officiel et sur minitel (3614 code EDUTEL - rubrique concours et carrière) fin janvier ou début février 2000. Les additifs ou modifications éventuellement apportés à cette liste seront portés à la connaissance des agents par EDUTEL.

2 - ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION OU DE RÉINTÉGRATION

Ces demandes devront être établies sur un imprimé dont le modèle est joint à la présente note de service et que les services rectoraux devront mettre à la disposition des personnels qui souhaitent

formuler une demande de mutation ou de réintégration.

Les imprimés dûment complétés par les agents, datés et signés, seront transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale sous le timbre du bureau DPATE C1.

La date de réception à l'administration centrale des demandes en provenance des rectorats est fixée impérativement au **14 avril 2000**.

Toute annulation ou modification de vœux, pour être prise en compte, doit être exclusivement formulée par écrit et parvenir au bureau DPATE C1 par la voie hiérarchique **avant le 28 avril 2000**. Les dossiers de demande de mutation ou de réintégration doivent être accompagnés des pièces justificatives, notamment s'agissant de demandes effectuées au titre d'un rapprochement de conjoint.

Les demandes des techniciens de l'éducation nationale ayant une ancienneté dans leur poste actuel inférieure à 3 ans ne sont recevables que si elles sont revêtues d'un avis favorable des autorités hiérarchiques ou si elles sont justifiées par des motifs familiaux.

3 - CAS PARTICULIERS

3.1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2000 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint);
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 1999, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité);

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

3.2 Postes doubles et mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de poste double ou mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est repris pour être pourvu par un autre technicien de l'éducation nationale.

3.3 Demandes de réintégration après congé parental

En application de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social (article 80), les agents en position de congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne

peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail.

- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Dans cette éventualité, la demande de l'agent est examinée en concurrence avec les demandes des autres techniciens de l'éducation nationale bénéficiant d'un rapprochement de conjoint (cf. 3.1).

4 - ACCEPTATION DU POSTE ATTRIBUÉ

Les personnels sont tenus d'accepter le poste qui leur a été attribué si l'un des voeux qu'ils ont formulés est satisfait, sauf en cas de demande de poste double ou de mutation conditionnelle n'ayant pu aboutir.

5 - DÉTACHEMENTS

5.1 Les demandes de détachement dans le corps des techniciens de l'éducation nationale formulées par les personnels remplissant les conditions fixées à l'article 72 du décret n° 91-462 du 14 mai 1991 modifié, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale.

Ces demandes, accompagnées de l'avis des autorités de gestion dont relève l'agent, d'une lettre de motivation dans laquelle seront indiqués les voeux d'affectation, d'un curriculum vitae, des trois dernières fiches de notation et du dernier arrêté de promotion (corps ou cadre d'emplois, grade, échelon, indice brut) doivent parvenir au bureau DPATE C1 **avant le 14 avril 2000**.

5.2 Les demandes de détachement auprès d'autres administrations doivent parvenir au bureau DPATE C1 sur papier libre et revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques **avant le 14 avril 2000**.

6 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

6.1 Mutation sur le territoire métropolitain

Le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990. L'ouverture de ces droits relève de la compétence des recteurs d'académie.

6.2 Cas particulier des départements d'outre-mer

Les modalités de prise en charge des frais de changement de résidence lors d'une mutation de la métropole vers un DOM ou vice-versa ainsi que d'un DOM vers un autre DOM sont fixées par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Ce décret lie la prise en charge des frais de

changement de résidence à l'accomplissement de quatre années de service en métropole ou dans un département d'outre-mer indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ (cf. note de service n° 93-218 du 9 juin 1993 publiée au B.O. n° 21 du 17 juin 1993).

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS DE MUTATION

fin janvier début février 2000	Publication des postes vacants (EDUTEL et B.O.)
14 avril 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de mutation ou de réintégration
28 avril 2000	Date limite de réception à l'administration centrale des demandes de modification ou d'annulation de vœux
30 mai 2000	Réunion de la commission administrative paritaire nationale

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

Direction des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement

Sous-direction des personnels administratifs
ouvriers et techniques, sociaux et de santé

Bureau des personnels administratifs,
techniques, ouvriers et de service et des personnels de santé

TECHNICIENS
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DEMANDE DE MUTATION ⁽¹⁾
OU
DE RÉINTÉGRATION ⁽¹⁾

Année 2000

NOM PATRONYMIQUE (M, Mme, Melle) : Prénom :
(nom de naissance)

NOM D'USAGE :
(femmes mariées, veuves ou divorcées)

Date de naissance :/...../.....

Situation familiale : Nombre d'enfants à charge :

Adresse personnelle :

Tél :

GRADE : Spécialité (A, B ou C) :

AFFECTATION ACTUELLE :

ANCIENNETÉ DE POSTE AU 1^{er} SEPTEMBRE 1999 :

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

ACADÉMIE : Tél :

POSITION ⁽¹⁾ : ACTIVITÉ SERVICE NATIONAL
 DÉTACHEMENT
 CONGÉ PARENTAL SITUATION PARTICULIÈRE :
 DISPONIBILITÉ CONGÉ LONGUE DURÉE

VOEUX D'AFFECTATION

DÉSIGNATION	ACADÉMIE
Indiquer : - le poste précis souhaité (publié ou non au B.O.) - le département sollicité - sinon préciser : tout poste dans l'académie	
1er vœu	
2ème vœu	
3ème vœu	
4ème vœu	
5ème vœu	
6ème vœu	

(1) Cocher la case correspondante

MOTIF DE LA DEMANDE ⁽¹⁾

RAPPROCHEMENT DE CONJOINT ⁽²⁾

Indiquer :

- le nombre d'années de séparation :

Activité professionnelle du conjoint ⁽²⁾

- profession :

- adresse professionnelle :

.....

POSTE DOUBLE OU MUTATION CONDITIONNELLE ⁽²⁾

- Profession du conjoint :

- Adresse professionnelle :

.....

- Villes demandées par le conjoint :

.....

- Date prévisionnelle à laquelle sera connue la mutation du conjoint :

.....

CONVENANCES PERSONNELLES

.....

.....

RAISONS MÉDICALES ⁽²⁾

(certificat médical sous pli fermé à joindre et qui sera examiné par le médecin de prévention du ministère)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT :

.....

.....

.....

.....

.....

À

, le

AVIS DU RECTEUR ⁽¹⁾ :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE (Motiver en cas d'avis défavorable)

À

, le

ENGAGEMENT

Je soussigné(e), m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à _____, le _____

Signature

(1) cocher la case correspondante

(2) joindre pièces justificatives

PERSONNELS DE CATÉGORIES B ET C À GESTION DÉCONCENTRÉE

N.S n° 99-204 du 8-12-1999

NOR : MENA9902653N

RLR : 610-4 f

MEN - DPATE C1

Texte adressé aux recteurs d'académie

Les opérations de mutation dans les corps de catégories B et C à gestion déconcentrée relèvent de votre compétence mais font l'objet d'une régulation effectuée par l'administration centrale afin de favoriser la mobilité inter-académique des personnels et notamment les rapprochements de conjoint ou les mutations sur postes doubles.

Au titre des opérations de mutations inter-académiques 2000, le dispositif d'ensemble retenu l'an dernier est maintenu. Par ailleurs, des instructions spécifiques vous sont données pour des agents se trouvant dans des situations particulières.

1 - MODALITÉS DE RÉGULATION DE LA MOBILITÉ INTER-ACADÉMIQUE

Le dispositif comporte trois phases :

- publication des possibilités d'accueil académiques
- publication des postes précis
- réception et traitement des demandes.

1.1 Publication des possibilités d'accueil académiques

Le nombre de possibilités d'accueil à offrir au mouvement inter-académique est défini par académie et par corps. Il a été établi de manière prévisionnelle, conformément aux dispositions de la note DA/A-6-DPATE/A2 n° 0431 du 15 septembre 1999.

Le contingent ainsi déterminé sera indiqué à chaque académie au moyen d'un tableau du modèle ci-joint, pré-rempli par mes services, et vaut engagement d'accueillir au minimum un effectif correspondant d'agents extérieurs à votre académie. Ce procédé doit permettre de faciliter la mobilité inter-académique.

Il est particulièrement recommandé d'établir des listes complémentaires, afin de pourvoir intégralement les possibilités d'accueil offertes.

Vous m'indiquerez pour le **1er février 2000**, la date limite de dépôt des demandes pour chacun des corps - qui ne peut être antérieure au 1er avril - la date

prévisible de la commission administrative paritaire académique compétente et l'identification du service pouvant être utilement contacté par les candidats au mouvement. L'ensemble de ces informations, ainsi que le nombre de possibilités d'accueil tel que défini ci-dessus, sera publié par mes soins sur EDUTEL et au B.O. en mars 2000.

1.2 Publication académique des postes précis

Après la publication nationale du nombre des possibilités d'accueil par corps, il vous appartient de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être au plan académique et qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel participeront les agents extérieurs dont vous aurez retenu la candidature. Pour chacun de ces postes, il conviendra de mentionner l'implantation géographique et environnementale (ZEP, établissements sensibles...), l'éventualité d'un logement de fonction, et la spécialité (pour les personnels ouvriers et les aides techniques de laboratoire).

Cette information doit être portée à la connaissance des candidats à une mutation en mars 2000 en leur précisant qu'il s'agit d'une liste indicative et que l'on ne peut, à cette date, préjuger des postes qui se libéreront à l'occasion des opérations de mouvement.

1.3 Réception et traitement des demandes

Celles-ci vous sont adressées accompagnées des pièces justificatives qui vous sont nécessaires avant la date limite de dépôt.

Je rappelle qu'il convient d'exclure toute permutation à l'amiable entre deux ou plusieurs académies. Ces permutations, censurées par la juridiction administrative, sont en effet contraires aux principes du mouvement inter-académique dont elles compromettent les objectifs et la réalisation.

À la suite des commissions administratives paritaires académiques, il vous est recommandé d'indiquer aux agents non mutés les raisons

pour lesquelles leur demande n'a pu être satisfaite (absence de poste vacant dans l'aire géographique sollicitée ou dans la spécialité de l'agent notamment) et, au besoin, par référence aux règles qui régissent le mouvement académique.

2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

2.1 Opérations de mutation des personnels ouvriers et de service

Je vous rappelle que les maîtres ouvriers ont vocation à encadrer les OP et les OEA quelle que soit leur spécialité et celle des personnels qu'ils encadrent.

S'agissant du MO cuisine, sa responsabilité d'encadrement ne concerne que les différents personnels assurant le service de restauration.

Par ailleurs, dans le cas particulier des établissements où exerce un agent chef, celui-ci continue à assurer l'encadrement des OEA.

Enfin, les agents chefs non intégrés dans le corps des maîtres-ouvriers font l'objet d'un mouvement spécifique.

2.2 Filière des personnels de laboratoire

La publication des postes offerts au mouvement inter-académique sera effectuée par corps, y compris en ce qui concerne les aides techniques de laboratoire. L'indication de la spécialité sera donnée lors de la publication académique des postes précis (cf. supra 1 - 2).

2.3 Mobilité des secrétaires médicales et médicaux

Ces personnels, désormais intégrés dans les corps d'agents ou d'adjoints administratifs de l'éducation nationale pour la plupart d'entre eux, exercent des fonctions spécifiques au service de promotion de la santé en faveur des élèves. Il vous appartient d'indiquer les postes vacants correspondant à ces fonctions lors de la publication académique des postes précis. Ils peuvent être sollicités par des fonctionnaires relevant des deux corps susmentionnés.

3 - ACCUEIL DES PERSONNELS TITULAIRES D' AUTRES ADMINISTRATIONS DE L' ÉTAT

Le ministère de l'éducation nationale devrait accueillir, par la voie du détachement, comme les années précédentes, un certain nombre d'agents de la fonction publique touchés par des mesures de délocalisation ou de restructuration.

Les postes mobilisés à cet effet s'ajouteront aux contingents réservés à la mobilité.

Les demandes de détachement dans les corps de fonctionnaires de catégorie C de l'éducation nationale devront être déposées dans les délais et conditions normalement prévus pour un examen en commission administrative paritaire académique en **avril-mai 2000**. Compte tenu du contexte, vous veillerez à ce que ces demandes bénéficient, chaque fois que le dossier de l'agent sera satisfaisant, d'un examen prioritaire. Un suivi de ces situations sera effectué par mes services.

4 - MODALITÉS D' AFFECTATION PARTICULIÈRES

4. 1 Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1er mars 2000 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint);
- les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1er septembre 2000, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité);

Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires.

Ces règles s'appliquent aussi en cas de rapprochement de concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes condi-

tions (joindre les justificatifs).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4. 2 Réintégration après disponibilité ou congé parental

Il est constaté chaque année qu'un certain nombre d'agents titulaires de catégorie C en disponibilité, notamment pour raisons familiales, ne peuvent être réintégrés dans l'académie où ils avaient été recrutés. Je vous demande de vous assurer que les barèmes de mutation en vigueur n'écartent pas ces agents d'une possibilité de réintégration dans leur académie d'origine.

Par ailleurs, il convient d'examiner avec toute l'attention nécessaire les demandes des agents titulaires de catégorie C qui souhaitent être réintégrés dans l'académie où est fixée l'adresse professionnelle de leur conjoint, lorsque celle-ci est différente de leur académie d'origine.

Enfin, vous vous efforcerez de faire en sorte que les fonctionnaires placés en congé parental soient réintégrés dans leur ancien emploi ou, à défaut, dans l'emploi le plus proche de leur dernière affectation ou, à défaut dans l'emploi le plus proche de leur domicile, conformément aux dispositions de la loi n°87-588 du 30 juillet 1987 (article 80).

4. 3 Affectation sur des postes situés dans une zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible

Il est souhaitable que soient pourvus en priorité les postes situés en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible et tout particulièrement s'agissant de postes comportant des fonctions dans le secteur infirmier.

Pour que ces postes soient pourvus aussi largement que possible dans le cadre des opérations de mouvement, il convient de donner une information systématique sur tous les postes offerts en zone d'éducation prioritaire ou en établissement sensible.

Une information bien conduite, faisant état des spécificités du poste et rappelant les modalités d'attribution de la NBI liée à l'exercice des fonctions dans un établissement situé en ZEP, est de nature à susciter la candidature d'agents motivés et expérimentés.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la recherche et de la technologie
et par délégation,
La directrice des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

ACADÉMIE Affaire suivie par : Tél. courrier :	À retourner sous le présent timbre : BUREAU DPATE-C1 Pour le 1er février 2000
--	---

MOUVEMENT DES CORPS ATOS À GESTION DECONCENTRÉE
ANNÉE SCOLAIRE 2000-2001

CORPS	NOMBRE DE POSSIBILITÉS D'ACCUEIL	DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DEMANDES *	DATE DE LA CAPA	TÉL. ET COURRIER DES SERVICES ACADÉMIQUES
Agent administratif				
Adjoint administratif				
Ouvrier d'entretien et d'accueil				
Ouvrier professionnel				
Maître ouvrier				
Agent chef				
Agent des services techniques				
Aide technique de laboratoire				
Aide de laboratoire				
Agent technique de laboratoire				
Infirmier(e)				

* Cette date ne doit pas être antérieure au 1er avril 2000.