



ACADÉMIE  
DE BORDEAUX

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Secrétariat général – Pôle DRRH  
Direction de l'encadrement, des personnels  
administratifs, techniques, de laboratoire, de santé et sociaux

Bordeaux, 17 MARS 2022

DRRH / DEPAT 2

Affaire suivie par :

Romain Marcillac

Carole Locteau

Tél : 05 57 57 35 58

Mél : [ce.depat@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat@ac-bordeaux.fr)

La Rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine  
Rectrice de l'académie de Bordeaux  
Chancelière des universités

à

Messieurs les Présidents d'Université  
Monsieur le Directeur de l'IEP  
Monsieur le Directeur de l'ENSAM  
Monsieur le Directeur de l'INP  
Messieurs les Directeurs des IUT

Réf à rappeler:

DRRH/DEPAT n° 2022- 

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie  
Directeurs académiques des services départementaux de  
l'Education nationale

Monsieur le Directeur de CANOPÉ  
Monsieur le Directeur du CREPS  
Monsieur le Directeur du CROUS

Madame la Directrice de l'agence ERASMUS+ France  
/Education Formation

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Directeurs des EREA

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du  
second degré

Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH

Mesdames et Messieurs les Directeurs de service du  
Rectorat

**OBJET : Opérations de mobilité intra-académique des personnels administratifs, de santé, de service social, TECH RF et ATRF BAP A, B, C et G - rentrée 2022.**

Je vous remercie de bien vouloir diffuser à l'ensemble des personnels concernés, placés sous votre autorité, les dispositions suivantes relatives à l'organisation des opérations de mobilité intra-académique 2022. Cette note de service tient compte des nouvelles dispositions introduites par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et s'inscrit ainsi dans le cadre de la revoyure des lignes directrices de gestion académiques présentées au comité technique académique du 08 février 2022.

Les lignes directrices de gestion académiques sont consultables sur le site internet de l'académie à l'adresse suivante :

<https://www.ac-bordeaux.fr/promotion-et-valorisation-des-parcours-les-lignes-directrices-de-gestion-dans-l-academie-de-bordeaux-122609>

L'annexe 2 des lignes directrices de gestion présente l'ensemble des règles de départage et critères subsidiaires applicable à la mobilité des personnels ATSS. Les LDG fixent les équilibres dans les modalités de recrutement entre postes à profil et postes offerts au mouvement.



## I. Personnels concernés

- Attachés d'administration de l'Etat (AAE)
- Secrétaires d'administration de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Adjoints administratifs de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
- Infirmier(e)s de l'Education nationale (INFENES)
- Assistant(e)s de service social (ASSAE)
- ATRF BAP A, B, C et G
- TECH RF BAP A, B et C

## II. Calendrier

<b>22 mars 2022</b>	Ouverture du serveur AMIA
<b>30 mars 2022</b>	Date limite de réception au rectorat des dossiers médicaux et/ou sociaux
<b>4 avril 2022</b>	Date limite de réception des candidatures sur postes profilés par les services rectoraux, via <b>Colibris</b> , et par les établissements concernés.
<b>6 avril 2022 minuit</b>	- Fin de saisie des vœux - Fermeture du serveur AMIA
<b>du 7 avril au 10 avril 2022 minuit</b>	- Edition par les candidats de leur confirmation de demande de mutation
<b>11 avril 2022</b>	Date limite de réception par les services rectoraux, via <b>Colibris</b> , des confirmations de demande de mutation validées et signées accompagnées des pièces justificatives
<b>2 mai 2022</b>	Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis.
<b>9 mai 2022</b>	Affichage des caractéristiques de la demande (priorité légale et critères supplémentaires à caractère subsidiaire)
<b>Jusqu'au 13 mai 2022</b>	Demandes écrites de correction éventuelle
<b>Jusqu'au 20 mai 2022</b>	Examen des demandes de correction par la DEPAT et information des candidats de la suite réservée.
<b>3 juin 2022</b>	Publication des résultats pour les AAE
<b>13 juin 2022</b>	Publication des résultats pour les SAENES, ADJAENES, INFENES et ASSAE
<b>17 juin 2022</b>	Publication des résultats de la filière ITRF

### III. Accès à l'application AMIA

La participation aux opérations de mobilité s'effectue à partir du site Internet de l'académie dont l'adresse est :

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

Cette application offre les fonctions suivantes :

- Consultation des postes vacants
- Saisie de vœux
- Edition de la confirmation de demande de mutation
- Affichage de l'état de la demande de mutation et avis
- Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par la DEPAT
- Consultation des résultats

Les chefs d'établissements peuvent consulter les postes de leur établissement en se connectant à l'adresse suivante :

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

#### **NOUVEAUTE**

Il appartient aux personnels concernés de communiquer leur demande de mutation ainsi que les pièces jointes correspondantes via la plateforme Colibris, accessible depuis la rubrique "intranet, référentiels et outils" du portail ARENA de l'agent ou à l'adresse de connexion suivante :

<https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/>

#### **Chemin d'accès :**

Onglet Personnels BIATPSS > RH - ATSS > RH – ATSS – ITRF – Mobilité 2022 – dépôt du dossier

Je vous demande d'afficher et de diffuser l'ensemble de ces informations. Une communication individuelle est également faite à l'ensemble des agents qui leur permet d'accéder également à ces informations sur le site internet de l'académie.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et p.a.  
Le secrétaire général adjoint  
Délégué aux relations et ressources humaines

Philippe MICHELI

**OPERATIONS DE MUTATION INTRA-  
ACADEMIQUE**

**SOMMAIRE**

<b>1 – Peuvent participer aux opérations de mobilité intra-académique</b>	5
<b>2 – Doivent obligatoirement participer aux opérations de mobilité intra-académique</b>	5
<b>3 – La procédure de saisie des vœux</b>	5
<b>4 – Comment formuler votre demande et vos vœux ?</b>	6
4-1 Postes profilés : PPr	6
4-2 Affectation dans les universités	7
4-2 bis Affectation dans les services du CROUS pour les ADJAENES	7
4-3 Demande de rapprochement de conjoint	7
4-4 Mutation conditionnelle	8
4-5 Vœux liés	8
4-6 Réintégration après congé parental	8
4-7 Cas particuliers	8
4-7-1 Mesure de carte scolaire	8
4-7-2 Personnels affectés sur poste provisoire sur l'année scolaire 2021/2022	9
4-7-3 Exercice en établissements relevant de l'éducation prioritaire	9
4-7-4 Exercice en établissements dans des zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement	9
<b>5 – Situations de handicap, médicales, sociales ou médico-sociales</b>	9
<b>6 – Fin de saisie des demandes de mutation</b>	10
<b>7 – Validation de la demande de mutation</b>	10
<b>8 – Dispositions particulières : mobilité des personnels ATRF BAP A, B, C et G et TECH RF BAP A, B et C</b>	11
<b>9 – Dispositions particulières : mobilité des ADJAENES</b>	11
<b>10 – Dispositions particulières : mobilité intra- académique des SAENES</b>	12
<b>11 – Dispositions particulières : mobilité intra- académique des INFENES</b>	12
<b>12 – Dispositions particulières : mobilité intra- académique des AAE</b>	12
<b>13 – Informations relatives au logement</b>	12
<b>14 – Candidats hors académie</b>	13

**Pièces Jointes :**

- Annexe 1 : Liste des pièces justificatives à fournir
- Annexe 2 : Fiche de présentation d'un dossier dans le cadre d'une situation médicale ou sociale
- Annexe 3 : Fiche de candidature à un poste profilé
- Annexe 4 : Notice de renseignement, ADJAENES candidat à un PPr
- Annexe 5 : Nomenclature des postes de SAENES, d'ADJAENES, d'INFENES, d'ASSAE d'ATRF BAP A, B, C et G et de TECH RF BAP A, B et C
- Annexe 6 : Nomenclature postes AAE
- Annexe 7 : Etablissements relevant de l'éducation prioritaire
- Annexe 8 : Nomenclature des zones géographiques et de certains établissements
- Annexe 9 : Zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement

## 1 - PEUVENT PARTICIPER AUX OPERATIONS DE MOBILITE INTRA-ACADEMIQUE

---

- Les titulaires au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022 souhaitant changer d'affectation

Attention : il est rappelé que, d'une manière générale et dans l'intérêt du service, **une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée** ; l'application de ce principe ne fait toutefois pas obstacle à l'examen de situations particulières.

## 2 - DOIVENT OBLIGATOIREMENT PARTICIPER AUX OPERATIONS DE MOBILITE

---

- Les personnels affectés sur un emploi à titre provisoire : mes services leur adressent un courrier leur rappelant cette obligation. Les personnels stagiaires **affectés à titre provisoire** et qui ne peuvent se connecter à l'application AMIA recevront un dossier de candidature papier à retourner pour le **6 avril 2022**.
- Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire : ils en seront avisés par lettre après la tenue du comité technique académique.
- Les personnels qui sollicitent une réintégration à la suite d'un congé parental, disponibilité, CLD, détachement et qui souhaitent reprendre leurs fonctions à la prochaine rentrée scolaire. Pour ceux d'entre eux qui n'auraient pas encore formulé leur demande de réintégration, il leur appartient d'adresser cette demande pour le **15 avril 2022 au plus tard**.

## 3 - LA PROCEDURE DE SAISIE DES VŒUX

---

### ▪ Comment saisir la demande de mutation ?

→ se connecter sur le site Internet de l'académie à l'adresse suivante :

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

→ consulter la liste des postes vacants :

- **Les listes des postes offerts au mouvement sont publiées via l'application AMIA** et peuvent être consultées par les personnels.

**Dès la phase de consultation des postes**, les candidats à une mutation, doivent être en possession de leur NUMEN et choisir un mot de passe confidentiel qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.

- Une publication des postes vacants interviendra à l'ouverture du serveur, le 22 mars 2022.
- Des mises à jour pourront être effectuées au fil de l'eau jusqu'à la fermeture du serveur.

**Très important**

- Les listes des postes vacants sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives, des postes pouvant se libérer ultérieurement au cours des opérations de mobilité.

- Les personnels sont invités à ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants : leur intérêt est au contraire de les ouvrir largement afin de bénéficier des possibilités qui apparaîtraient au cours des opérations de mobilité. Une demande d'affectation sur un poste ou une zone géographique non demandé initialement sera refusée, même si le poste reste vacant après les opérations de mobilité.

.../...

→ Formulation des vœux :

- 6 vœux peuvent être formulés, au maximum.
- Le motif de la demande doit être saisi en fonction des choix limitatifs proposés. Il est nécessaire de compléter cette rubrique pour être susceptible de bénéficier d'une priorité légale. En tout état de cause, en fonction du motif invoqué les pièces justificatives utiles devront être produites. En leur absence, la demande est traitée en convenance personnelle.

#### 4 - COMMENT FORMULER VOTRE DEMANDE ET VOS VOEUX ?

---

<b>4-1 Postes profilés (hors postes profilés de fondés de pouvoir ou d'agents comptables – cf modalités de candidature page 11)</b>
---

**Les fiches descriptives de chacun de ces postes sont consultables dans l'application AMIA**

Nouveauté :

Les postes de gestionnaire matériel de catégorie B sont désormais profilés.

Procédure :

Les candidats doivent, simultanément à l'enregistrement de leur candidature via l'application AMIA, adresser auprès du ou des établissement(s) sollicités leur dossier comportant :

***Pour les personnels de catégorie A et B :***

- une fiche de candidature (cf annexe 3)
- une lettre de motivation
- un curriculum vitae

***Pour les personnels de catégorie C :***

- une fiche de candidature (cf annexe 3)
- une notice de renseignements (cf annexe 4)

Ils sont également invités à prendre contact téléphoniquement avec ce ou ces établissements auprès de la personne dont les coordonnées sont mentionnées sur la fiche de poste, afin d'être auditionnés.

Les vœux portant sur ces établissements doivent obligatoirement être classés en rang 1, avant tout autre vœu. Si plusieurs vœux sont formulés, le candidat doit les classer par ordre préférentiel (de 1 à 6 au maximum).

**Les auditions pour les postes sur fonctions administratives se dérouleront à compter du 04 avril et jusqu'au 06 avril**, de sorte que le classement des candidats puisse être transmis au rectorat pour le **22 avril 2022**, au plus tard.

Concernant les postes de gestionnaire matériel de catégorie B, le calendrier des auditions est le suivant :

- 1<sup>ère</sup> session du 11 avril au 15 avril ;
- 2<sup>ème</sup> session les 16 et 17 mai.

Concernant les candidatures recueillies pour le corps de TECH RF, se reporter au point 8 de la présente note.

#### **Conseil**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Si l'agent sollicite uniquement un poste profilé</u> : indiquer le code PPr (+ le numéro correspondant du PPr) sur l'imprimé annexe.</li><li>- <u>Si l'agent sollicite à la fois un poste profilé et un poste banalisé</u> : inscrire tous les vœux sur cet imprimé.</li></ul> |
|---|

.../...

#### 4-2 Affectation dans les universités

L'attention des candidats à une mutation dans l'une des universités de l'académie est appelée sur les dispositions de la loi 2007-1199 du 11/08/07 article 6-4° qui stipulent « ... qu'aucune affectation ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé... ».

Au regard de ces dispositions, les modalités d'affectation des personnels administratifs de catégorie A, B, C, des personnels ATRF et techniciens RF, ainsi que des personnels sociaux et de santé sont les suivantes pour la rentrée 2022 :

Tous les postes vacants offerts en université sont étiquetés comme postes profilés. Les candidats qui souhaitent être mutés dans l'un de ces postes doivent donc obligatoirement faire acte de candidature selon la procédure d'affectation réservée à ce type de poste (cf point 4-1).

La formulation d'un vœu large de type commune, zone géographique, département ou académie exclut une affectation dans un poste en université ou dans un établissement relevant de l'enseignement supérieur.

#### 4-2 bis Affectation dans les services du CROUS pour les ADJAENES

A l'issue des opérations de mobilité intra-académique 2022, une affectation dans les services du CROUS pourra être obtenue par des agents l'ayant demandée en poste précis ou dans le cadre d'une affectation liée à une commune ou une zone géographique.

#### 4-3 Demande de rapprochement de conjoint

La situation familiale, (mariage, PACS, agents vivant en concubinage avec un enfant à charge reconnu par l'un et l'autre ou reconnu par anticipation dans les mêmes conditions) est appréciée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année des opérations de mobilité (1<sup>er</sup> janvier 2022), mais la séparation doit être effective au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre 2022, il n'y a pas de durée de séparation minimale exigée.

##### **Pour bénéficier d'une mutation au titre de la priorité légale du rapprochement de conjoint, le candidat doit :**

- a) justifier de l'activité du conjoint dans l'académie de Bordeaux et de la séparation effective au 1<sup>er</sup> septembre de l'année des opérations de mobilité (éloignement d'au moins 40 kms du lieu d'exercice du conjoint)
- b) demander en 1<sup>er</sup> vœu « tout poste dans la commune où le conjoint exerce son activité professionnelle ou à défaut, tout poste dans la commune la plus proche »

Une mutation à ce titre sera également accordée pour tout autre vœu portant sur un groupement de communes ou sur un département qui rapprocherait effectivement le candidat du lieu d'exercice du conjoint.

##### **Le motif du rapprochement de conjoint ne sera pas retenu :**

- s'il s'agit d'un vœu précis portant sur un établissement ou un service précis
- sur les vœux précédant celui portant sur la commune d'exercice du conjoint ou à défaut, sur tout poste dans la commune la plus proche
- si le conjoint ou partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (retraite, chômage, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Les assistant(e)s de service social doivent formuler le vœu « département toutes spécialités » pour bénéficier d'une mutation au titre du rapprochement de conjoint.

Après le 1<sup>er</sup> vœu « tout poste dans la commune », il est conseillé aux candidats d'indiquer en vœu suivant, l'établissement précis de leur choix à l'intérieur de la commune ou de la zone sollicitée, afin d'éclairer l'administration sur l'intention précise du candidat.

**Pour les pièces justificatives à fournir, se référer à l'annexe 1.**

.../...

#### 4-4 Mutation conditionnelle

L'agent, qui se trouve dans le cas d'une mutation conditionnelle liée exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, peut renoncer au poste qui lui est proposé dans le cadre des opérations de mobilité intra-académique au plus tard **le 1er juillet 2022**.

Toutefois, il est rappelé aux attachés entrant dans l'académie, dans le cadre d'une demande de mutation conditionnelle, qu'ils doivent communiquer le résultat de cette demande pour le **20 mai 2022**.

#### 4-5 Vœux liés

L'agent souhaite, dans ce cas lier ses vœux à ceux d'un autre agent ATSS participant aux mêmes opérations de mobilité. Ces vœux ne seront pris en compte que si les **deux** conjoints en font la demande. Si l'un des deux conjoints n'obtient pas l'un des vœux exprimés, l'autre conjoint ne sera pas muté.

Les vœux doivent être formulés de manière identique, dans le même ordre et avec le même rang, sur les fiches de vœux des deux conjoints.

#### 4-6 Réintégration après congé parental

Les agents en position de congé parental peuvent être réaffectés :

- 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 l'emploi le plus proche de leur domicile, s'ils le demandent, sous réserve de l'application de l'article 60 de la loi 84.16 du 11 janvier 1984 qui stipule que les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées et des situations de famille dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Cet article précise enfin que priorité est donnée aux rapprochements de conjoints et aux personnels handicapés.

#### 4-7 Cas particuliers

##### 4-7-1 Mesure de carte scolaire

**Modalités de prise en compte d'une mutation au titre de la priorité légale de la mesure de carte scolaire :**

- les suppressions de postes et les transformations substantielles impliquant un changement de nature des missions et des conditions d'exercice sont concernées :  
exemple : poste d'attaché non gestionnaire transformé en poste d'attaché gestion matérielle.

Afin de bénéficier d'une priorité d'affectation, les vœux doivent porter sur la commune du poste supprimé puis sur les communes limitrophes, et, sur les communes environnantes. Ils doivent être impérativement codifiés sur fonctions et logements indifférents.

Les vœux formulés sur des établissements précis, dont l'établissement d'origine, ne seront pas pris en compte (à l'exception des infirmier(e)s pour lequel(le)s le poste est modifié dans sa configuration).

Il est souligné que dans le cas où un poste de même nature que le poste supprimé et un poste de nature différente seraient simultanément vacants dans la même circonscription géographique, la règle de priorité en matière de réaffectation s'appliquerait d'abord sur le poste de même nature.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

L'agent qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire est le dernier arrivé dans l'établissement ou un volontaire de l'établissement. En cas d'arrivées simultanées et en l'absence de volontaire, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire seront appliqués.

.../...

#### 4-7-2 Personnels affectés à titre provisoire sur l'année scolaire 2021/2022

Si aucun des six premiers vœux exprimés n'a été satisfait, et si donc ces personnels restaient sans poste à l'issue des opérations de mobilité, l'administration recherchera :

- en premier lieu, une affectation à titre définitif au plus près des vœux formulés ;
- à défaut, ces personnels pourront être maintenus, sur le poste provisoire occupé en 2021/2022 s'il est reconduit à la rentrée 2022, et si l'intéressé l'a expressément demandé, en portant une mention manuscrite sur la confirmation de demande de mutation ;
- En dernière analyse, ils seront affectés au plus près des vœux exprimés et en fonction des postes disponibles.

#### 4-7-3 Exercice en établissements relevant de l'Education prioritaire

Pour bénéficier d'une mutation au titre de cette priorité légale, les agents en poste dans ces établissements doivent y avoir exercé pendant au moins 5 années consécutives à la date de la rentrée scolaire 2022.  
Cf liste des collèges en annexe 7.

#### 4-7-4 Exercice en zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement

Les agents en poste dans ces établissements bénéficient d'une étude favorable dans le cadre du 5ème critère subsidiaire à condition d'y avoir exercé pendant au moins 5 années consécutives à la date de la rentrée 2022. (cf annexe 9)

### 5 – SITUATIONS DE HANDICAP, MEDICALES, SOCIALES OU MEDICO-SOCIALES :

#### 5-1 Situations de handicap

Le handicap constitue l'un des cas de mutation prioritaire prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984.

Bénéficient de cette priorité légale, les personnels handicapés relevant de l'une des catégories d'emploi mentionnées dans l'article L.5212-13 du code du travail, notamment :

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

La priorité légale sera prise en compte sur un vœu « groupement de communes » et au cas par cas sur un vœu « commune ». Il n'y a pas de priorité sur un établissement précis sauf cas très particulier de mobilité réduite demandant une affectation dans un établissement bénéficiant d'un équipement adapté.

Les agents relevant de cette priorité légale doivent déposer un dossier auprès du médecin – conseillère technique de la rectrice, afin qu'il rende un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie de l'agent.

Cet avis sera l'un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

#### 5-2 Situations médicales, sociales ou médico-sociales

Les situations médicales, sociales ou médico-sociales feront l'objet d'une étude attentive. Pour l'ensemble de ces situations, les agents déposeront un dossier auprès des conseillers techniques (médecins ou As) qui donneront un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration de leurs conditions de vie. **Les agents ne seront pas reçus par la médecine du travail dans ce cadre.**

L'avis des conseillers techniques sera l'un des éléments pris en compte lors de la procédure de départage des candidats à mutation.

.../...

### 5-3 Procédure et calendrier

Les personnels souhaitant faire valoir leur reconnaissance de travailleur handicapé devront fournir la notification de la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé, au moment de la transmission de leur dossier de mutation. Cette RQTH devra avoir une date de validité allant au-delà du 1er septembre 2022.

Pour les personnels déposant un dossier au titre d'une situation médicale ou sociale grave, les demandes accompagnées des pièces justificatives doivent parvenir à la DEPAT, au plus tard le 30 mars 2022 sous pli confidentiel cacheté.

La liste des pièces à fournir figure en annexe 1.

Le service se chargera de transmettre ces dossiers au médecin et à la conseillère technique de service social, conseillères techniques de la rectrice.

### 6- FIN DE SAISIE DES DEMANDES DE MUTATION : 6 avril 2022 A MINUIT

La période de saisie des demandes de mutation est arrêtée au-delà de la date de publication de nouveaux postes vacants à la suite du CTA : les personnels pourront donc saisir leur demande de mutation en toute connaissance de cause.

En conséquence, aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration après le 6 avril 2022, sauf cas de force majeure : décès du conjoint, d'un enfant, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, mutation du conjoint dans le cadre d'autres opérations de mobilité, situation médicale aggravée du conjoint ou d'un enfant.

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux répondant à ces conditions doivent être motivées et accompagnées des justificatifs correspondants.

### 7 - VALIDATION DE LA DEMANDE DE MUTATION

#### 7-1 Edition de la confirmation de demande de mutation via AMIA

Attention : la confirmation de demande de mutation sera éditée, depuis l'application AMIA, par chacun des candidats à compter du 7 avril et au plus tard le 10 avril 2022 minuit.

Le candidat à la mutation devra la contrôler, la signer et la retourner au rectorat pour le 11 avril 2022 :

- via la plateforme colibris (portail ARENA) pour les candidats de l'académie ;
- via [ce.depat@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat@ac-bordeaux.fr) pour les candidats hors académie et de l'enseignement supérieur.

Il certifiera obligatoirement selon le cas qu'il :

- confirme sa participation au mouvement et qu'il valide ses vœux.
- annule sa demande.

Le chef d'établissement portera son avis sur chacune des candidatures :

- dans l'hypothèse où un avis défavorable à la mutation est envisagé, dans l'intérêt du service, celui-ci devra être expressément motivé. Le candidat à la mutation sera obligatoirement informé par son supérieur hiérarchique de cet avis.

Je vous rappelle que : les candidats s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités.

Aucun refus ne sera admis sauf pour raisons majeures ou si l'agent a formulé une demande de mutation double ou conditionnelle (pièces justificatives à fournir) qui n'a pas pu être réalisée.

.../...

Les fonctionnaires qui refuseraient les postes qu'ils ont sollicités ne pourraient prétendre être maintenus dans leur ancien poste si ce dernier a été attribué dans le cadre des opérations de mobilité. Ils auraient donc le choix entre une affectation d'office sur l'un des postes restés vacants après les opérations de mobilité ou une demande de disponibilité pour convenances personnelles.

## Conseil

**Prendre tout renseignement utile quant aux conditions particulières de service des postes sollicités et notamment aux conditions relatives au logement**

### **7-2 Pièces justificatives à transmettre par la plateforme Colibris**

Les candidats doivent joindre, à l'appui de la confirmation de demande de mutation, les pièces justificatives justifiant du motif de la demande. Pour chaque situation, le détail des pièces à fournir est précisé dans l'annexe 1.

- Ces pièces doivent être parvenues au rectorat **pour le 11 avril 2022.**

#### **Modalités de transmission :**

- Candidats hors académie et de l'enseignement supérieur :  
par mail : [ce.depat@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat@ac-bordeaux.fr) ;
- Candidats de l'académie : par la plateforme Colibris, sous fichier PDF unique (NOM\_PRENOM\_GRADE.pdf).

**- en cas d'absence de pièces, ou de pièces non conformes à celles réclamées par l'administration, la demande de mutation sera traitée au titre d'une convenance personnelle.**

## **8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES : OPERATIONS DE MOBILITE DES PERSONNELS TECH RF et ATRF BAP A,B,C et G**

### **⇒ Adjoint technique de recherche et formation BAP A, B, C et G**

Les opérations de mobilité seront organisées sans restriction de spécialités. En revanche, les postes vacants seront publiés avec mention de leurs spécificités disciplinaires.

C'est pourquoi, il est nécessaire de contacter les chefs d'établissement afin de mieux appréhender l'environnement et l'adaptation au poste sollicité.

Le service procède au classement des candidats dans le respect des règles de départage fixées par les lignes directrices de gestion académiques.

Les entrées dans l'académie sont en outre étudiées en tenant compte des capacités d'accueil de l'académie.

### **⇒ Technicien de recherche et formation : recrutement sur poste (uniquement les personnels en services académiques et EPLE)**

Les personnels techniciens de recherche et formation peuvent consulter les postes vacants via le serveur AMIA sur lequel paraîtront les fiches de poste. Les candidatures seront recueillies et étudiées à l'aide de l'annexe 3 et pourront faire l'objet d'un entretien.

Parallèlement, les fiches de poste seront publiées sur le site de la PEP comme les années précédentes.

## **9 – DISPOSITIONS PARTICULIERES : OPERATIONS DE MOBILITE DES ADJAENES**

Les ADJAENES désireux d'obtenir un changement d'affectation peuvent solliciter des postes d'adjoints administratifs comportant deux spécialités d'affectation :

- promotion de la santé ;
- et sans spécialité ;

Le code « sans spécialité » correspond à toutes fonctions dans un service ou établissement. (cf. en annexe 5, la nomenclature).

.../...

## 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES : OPERATIONS DE MOBILITE DES SAENES

---

Les SAENES désireux d'obtenir un changement d'affectation, peuvent solliciter des postes classés selon quatre types de spécialité (cf annexe 5).

Le décret n° 86-164 du 31 janvier 1986 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements, donne autorité aux chefs d'établissement sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement. Les chefs d'établissement fixent le service des personnels dans le respect des statuts de ces derniers.

Il est ainsi rappelé qu'en EPLE, les fonctions secrétariat et intendance sont regroupées sous un seul code.

## 11 - DISPOSITIONS PARTICULIERES : OPERATIONS DE MOBILITE DES INFENES

---

Dans l'application AMIA, en cas de service partagé, il est automatiquement indiqué une quotité de 50%, dans chacun des 2 établissements. Cependant, les quotités de ce service partagé seront définies par le niveau départemental, entre les deux établissements.

## 12 – DISPOSITIONS PARTICULIERES : OPERATIONS DE MOBILITE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION

---

### Mobilité des agents comptables et fondés de pouvoir de l'académie de Bordeaux

Les postes d'agents comptables nouvellement vacants seront publiés, dans le cadre des opérations de mobilité intra-académique en tant que postes profilés et/ou sur la PEP.

S'agissant des postes de **fondés de pouvoir**, ils sont publiés comme postes profilés.

Une fiche descriptive des postes publiés sera donc mise à disposition des agents sur l'application AMIA. Les candidats à ces postes devront, simultanément à l'enregistrement de leur candidature sur AMIA, adresser au rectorat – DEPAT 2, **via la plateforme Colibris**, un dossier comportant :

- La fiche de candidature à un PPr (annexe 3) ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae.

Ils sont également invités à prendre contact téléphoniquement ou par mail ([ce.depat@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat@ac-bordeaux.fr)) avec le service de la DEPAT, en vue de leur audition au rectorat.

## 13 – Informations relatives au logement

---

Au-delà du **31 mars 2022**, il ne sera plus possible, pour les établissements, de modifier les conditions de logement.

Les candidats à mutation doivent s'informer sur la nature du poste faisant l'objet de l'acte de candidature, auprès du chef d'établissement, certaines fonctions impliquant ou non l'occupation d'un logement de fonction.

Leur attention est appelée sur le régime indemnitaire lié à l'occupation d'un logement de fonction concédé par nécessité absolue de service et sur les éventuelles conséquences sur ce régime indemnitaire d'une demande de dérogation pour convenances personnelles. Dans ce dernier cas, le montant indemnitaire versé sera égal à celui versé à un personnel logé.

La codification du logement revêt donc une très grande importance ; celle-ci pourra néanmoins se traduire par la mention « IND », si l'agent sollicite indifféremment un poste logé ou non.

.../...

### **Pour les AAE et les SAENES**

Ces personnels, lorsqu'ils ont obtenu leur entrée dans l'académie de Bordeaux concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques. Ils doivent nécessairement obtenir une affectation dans le cadre des opérations de mobilité intra-académique.

Dans l'hypothèse où aucun poste ne pourrait leur être attribué dans un établissement ou dans une commune figurant parmi leurs vœux, une étude particulière de leur situation serait effectuée, afin d'envisager une affectation dans l'une des communes limitrophes, puis dans les communes de plus en plus éloignées.

En tout état de cause, il est conseillé aux agents entrants dans l'académie d'élargir leurs vœux le plus possible, et de ne pas se limiter à des établissements précis.

### **Cas d'un rapprochement de conjoints :**

Dans l'hypothèse où aucun poste ne pourrait leur être attribué dans une commune de leur choix les personnes souhaitant bénéficier de la priorité légale, doivent s'engager à accepter tout poste dans le département de la résidence administrative du conjoint.

### **Régime indemnitaire**

Les candidats sont invités à prendre toute information relative au montant indemnitaire académique versé selon le type d'affectation souhaitée.

### **Pour les ADJAENES, INFENES ET ASSAE**

Les entrées dans l'académie sont étudiées en tenant compte des capacités d'accueil de l'académie, et les personnels retenus concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

Dans l'intérêt des candidats hors académie, ces derniers doivent obligatoirement **formuler au moins un vœu département** sur les six vœux qu'ils ont la possibilité d'émettre.