



RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

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

Le Recteur

à

**Rectorat**

**Division des Personnels  
Administratifs Techniques  
et d'Encadrement**

Dossier suivi par :

A.A.E : E.TREGOAT  
02 23 21 77 61

SAENES : C. GAUTHIER  
02 23 21 75 27  
A LEFEUVRE  
02 23 21 77 59

ADJAENES : B. NIZAN  
02 23 21 75 39

S.THESSON  
02 23 21 78 74

M. TRAVERS  
02 23 21 77 62

Santé Sociaux : C.JOUSSEAUME  
02 23 21 75 26

LABO ATRF : C. LOUIS  
02 23 21 75 80

Télécopie  
02 23 21 75 00

Mél.  
Ce.dipate@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes cedex7

Site internet  
www.ac-rennes.fr

**Affichage**

- Mesdames et Messieurs les Directeurs  
Académiques des Services de l'Éducation  
Nationale
- Messieurs les Présidents des Universités
- Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement
- Messieurs les Directeurs des I.U.T  
s/c de Messieurs les Présidents des  
Universités
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse,  
des Sports et de la cohésion sociale de Rennes
- Messieurs les Directeurs :
  - . de l'INSA de Rennes
  - . de l'ENSC de Rennes
  - . de l'ENSAT de Lannion
  - . de l'ENI de Brest,
  - . de l'O.N.I.S.E.P. de Rennes
  - . du C.R.O.U.S. de Rennes
  - . du CNED de Rennes
- Mesdames et Messieurs les Directeurs des  
C.I.O.
- Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EREA
- Monsieur le Directeur de l'École Nationale de  
Voile de Saint-Pierre Quiberon
- Mesdames et Messieurs les chefs de division et  
de service du Rectorat

Rennes, le 02 MARS 2020

**Objet : Mouvement intra-académique 2020 des personnels administratifs de  
catégorie A, B et C, sociaux, santé et des personnels adjoints techniques de  
recherche et formation (catégorie C)**

Textes de référence :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- BO spécial n°10 du 14 novembre 2019 et BO spécial n°11 du 29 novembre 2019
- Lignes directrices de gestion (LDG) académiques

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des dispositions prévoyant l'**élaboration de lignes directrices de gestion**, afin de fixer notamment les orientations générales de la **politique de mobilité de l'administration**.

Les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité ont fait l'objet d'un examen en comité technique ministériel. Elles prévoient l'organisation d'un **mouvement annuel des personnels ATSS**.

La note de service ministérielle publiée au BO spécial n°10 du 14 novembre 2019 vise à préciser les règles et les procédures relatives à l'organisation d'un mouvement annuel des personnels ATSS qui se déroule :

- en deux phases : phase inter-académique et phase intra-académique (pour les AAE, SAENES, MEN, CTSSAE),
- en une phase unique à gestion déconcentrée (pour les INFENES, ASSAE, ADJAENES et ATRF).

Les lignes directrices de gestion sont déclinées **en académie** pour la phase intra-académique et ont fait l'objet d'un examen en comité technique académique. Elles présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité. La politique de mobilité de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public.

L'examen des demandes de mutation s'appuie sur l'examen des critères permettant un classement équitable des candidatures.

A compter du 1er janvier 2020, les Commissions Administratives Paritaires ne sont plus compétentes pour l'examen des questions relatives à la mobilité (mutations, détachement, intégration directe).

La présente note de service a pour objet de présenter les modalités relatives au déroulement des opérations de mobilité des personnels ATSS.

## **1. Règles communes**

Tout candidat à une mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler six vœux au maximum,
- les vœux peuvent porter sur des postes profilés (PPr) ou non profilés (PNP),
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang : l'agent ne peut, sauf en cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les avis formulés par les autorités hiérarchiques tiendront compte de l'intérêt du service et, en cas de refus, devront être motivés.

## **2. Procédure de demande de mutation des personnels**

Les agents pourront saisir leur demande du **23 mars 2020 à 9 heures au 17 avril 2020 à 17 heures**.



Une cellule téléphonique, composée de gestionnaires de la DIPATE,

joignable au : **02 23 21 73 06**

de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

sera à la disposition des agents qui souhaitent être renseignés sur toute question relative à leur projet de mobilité et conseillés dans la formulation de leurs vœux durant toute la période d'ouverture du serveur.

Les demandes de mutation ou de réintégration présentées, au titre de la rentrée 2020, par les personnels visés par la présente note de service doivent être réalisées **exclusivement à partir du site internet AMIA** disponible à l'adresse suivante :

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

La consultation des possibilités d'accueil académiques ainsi que la saisie et les modifications des vœux s'effectueront aux dates suivantes :

#### CALENDRIER DES OPERATIONS

Préinscription mouvements à gestion déconcentré	<b>Du 20 février au 19 mars 2020</b>
Consultation des postes vacants	<b>Du 23 mars au 17 avril 2020</b>
Saisie des vœux de mutation	<b>Du 23 mars au 17 avril 2020</b>
Edition par l'agent de sa confirmation de demande de mutation	<b>A partir du 20 avril 2020</b> par connexion à l'application AMIA
Retour des confirmations de demande de mutation à la DIPATE	<b>Pour le 4 mai 2020 impérativement</b>
Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis	<b>Le 13 mai 2020</b>
Entretien avec les structures d'accueil (pour les candidatures sur PPr uniquement)	<b>Jusqu'au 15 mai 2020</b>
Remontée des classements (pour les candidatures sur PPr uniquement)	<b>Jusqu'au 20 mai 2020</b>
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration	<b>Le 28 mai 2020</b>
Demande écrite de correction formulée par l'agent	<b>Jusqu'au 3 juin 2020</b>
Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	<b>Jusqu'au 8 juin 2020</b>
Consultation des résultats sur AMIA	<b>A partir du 15 juin 2020</b>

**RAPPEL** : les adjoints administratifs (ADJAENES), les infirmiers et assistants de service social et les personnels ATRF affectés dans une autre académie et souhaitant intégrer l'académie de RENNES pourront saisir leurs vœux seulement s'ils se sont préinscrits avant le 19/03/2020 sur le site AMIA.

Tous les postes offerts aux opérations de mutation intra-académique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur AMIA. Cette liste est purement indicative et n'est pas exhaustive. Il sera procédé à des mises à jour régulières.

Lors de la campagne annuelle de mutation, les agents candidatent sur des postes vacants ou susceptibles d'être vacants.

**ATTENTION** : l'expérience des années précédentes m'amène à insister sur la nécessité pour les candidats au mouvement de prendre contact avec les établissements ou les services afin de recueillir le maximum d'informations sur le poste sollicité. Les profils détaillés, ne peuvent en effet être indiqués sur Internet. Il convient, notamment, de bien s'assurer du caractère « logé » ou non du poste et surtout, s'il s'agit d'un élément décisif, de demander le cas échéant à visiter le logement. Aucun refus de poste ne sera accepté au prétexte que le logement ne convient pas.

Par ailleurs, il est recommandé de vérifier aussi les caractéristiques techniques du poste (GM-GC-NG-ADM) et de se renseigner sur les conditions indemnitaires.

- **Dispositifs communs de mobilité des AAE et des SAENES :**

- **Les postes profilés (PPr)**

Ce sont des postes spécifiques définis en fonction d'un emploi particulier ou d'un lieu d'affectation. Ils sont susceptibles d'être offerts en services académiques, en EPLE, en établissement public administratif et le sont obligatoirement lorsqu'il s'agit de postes en établissement d'enseignement supérieur.

Les postes de fondé de pouvoir en agence comptable et les postes offerts dans l'enseignement supérieur sont tout particulièrement concernés par ce dispositif, aucune affectation ne pouvant y être prononcée sans l'avis favorable du président d'université (art. 712-2,7<sup>e</sup> alinéa du code de l'éducation). Les personnels intéressés sont donc invités à prendre contact, sans plus attendre, avec les autorités compétentes en vue d'un entretien qui leur permettra de présenter leur candidature. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis.

Pour les candidats à un PPr en EPLE, si la prise de contact avec le chef d'établissement est bien entendu envisageable, je vous rappelle que la procédure de sélection des candidats n'est pas menée par le chef d'établissement mais par les services du rectorat qui organiseront les entretiens en lien avec celui-ci.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PPr et sur un autre type de vœu, le PPr sera automatiquement placé en rang n° 1 sur sa liste de vœux, la candidature sur un PPr prime sur les autres vœux. L'agent peut toutefois hiérarchiser ses vœux sur les PPr et si sa candidature est classée n° 1 sur plusieurs PPr, il sera muté en fonction de l'ordre des PPr qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation.

- **Les postes non profilés (PNP) : les postes vacants qui ne correspondent pas aux critères de spécificité du poste à profil.**

- **La saisie des demandes**

Après s'être connecté à l'application avec le NUMEN, l'agent saisit un mot de passe de 6 caractères maximum. Ce mot de passe lui sera nécessaire s'il souhaite pendant l'ouverture du serveur, modifier ou annuler les vœux saisis dans AMIA, éditer sa confirmation et ensuite consulter le résultat.

Il lui sera demandé de saisir une adresse mail pour pouvoir valider sa demande. Un candidat au mouvement aura d'autant plus de chances d'obtenir satisfaction s'il formule des vœux larges (communes, zones géographiques, département...). Il doit se limiter à l'expression de six vœux.

Les candidats ne sont pas tenus de postuler sur les seuls postes vacants. Ils ont au contraire intérêt à formuler des vœux sur tous les postes qui les intéressent afin de bénéficier des opportunités qui apparaîtraient au cours du mouvement (voir Annexe 1 : répertoire des établissements).

Les candidats à une affectation dans les services académiques, au CNED ou au CROUS sont informés que les mutations éventuelles seront prononcées sans indication d'un service spécifique (les demandes présentées pour des postes précis ne pourront de ce fait être prises en compte).

Dans un souci de continuité du service public, **une stabilité sur poste de trois ans est requise**, sauf situations particulières ; ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Le candidat à une mutation a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment les données personnelles et familiales. Seuls les enfants mineurs à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2020 sont pris en compte dans le cadre du rapprochement de conjoint.

### **Situations des candidats à mutation :**

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de leur demande de mobilité, en veillant particulièrement aux critères relevant d'une priorité légale.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- le rapprochement de conjoints ;
- la qualité de travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer (ce motif est opérant uniquement en phase inter-académique du mouvement vers les DOM et COM) ;
- l'exercice des fonctions dans un établissement relevant de la politique de la ville ;
- la suppression du poste occupé par l'agent ;
- la convenance personnelle.

#### *a. Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs*

**Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.**

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de raisons professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (exemple : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés : l'agent devra ainsi produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

La priorité sera accordée sur les vœux portant sur la commune du lieu de travail du conjoint, et ensuite par ordre d'éloignement la zone géographique, le département et l'académie.

Il importe de joindre l'attestation d'emploi du conjoint. En l'absence de pièce justificative, la demande sera traitée en convenance personnelle.

C'est la commune du lieu de travail du conjoint, et non la commune de résidence personnelle de l'agent, qui permet d'obtenir la priorité pour rapprochement de conjoint. Le rapprochement de domicile n'est pas considéré comme une priorité légale.

#### *b. La prise en compte du handicap*

Les **agents reconnus travailleurs handicapés** bénéficient de la **priorité légale** instituée à leur profit par l'article 60 susmentionné.

Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent déposer un **dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie de l'agent**. Cet avis constituera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

De même, les agents qui sollicitent une mutation au sein de l'académie au titre du handicap doivent effectuer des démarches similaires **auprès du S. M. A. (Service Médical Académique) qui émettra un avis**.

J'invite donc les agents à se rapprocher du S.M.A dès la formulation de leurs vœux afin d'être en capacité de présenter un dossier complet lors de l'examen des situations.

Afin d'optimiser la mobilité, il est conseillé aux agents reconnus travailleurs handicapés de formuler plusieurs vœux dont au moins un vœu géographique élargi.

La prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans la campagne annuelle de mutation ne revient pas à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

#### *c. Agents concernés par une mesure de carte scolaire*

Les agents, concernés par une mesure de carte, bénéficient 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, puis dans le 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 demandes relevant d'un motif de priorité légale seront examinées avec la plus grande attention. **Cependant, le nombre d'entrées dans l'académie de Rennes restera contingenté par les capacités d'accueil fixées par le ministère pour chaque corps.**

- **Situations particulières liées à la mobilité**

- Agents en situation de réintégration après congé parental, disponibilité, congé de longue durée ou détachement :

Ces personnels ont perdu leur poste. Ils doivent **obligatoirement** participer au mouvement.

Les demandes de réintégration sont à formuler dans le cadre du mouvement par le serveur AMIA.

*Précisions relatives aux :*

- réintégration après un congé longue durée (CLD) : il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis ;

- réintégration après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Les personnels souhaitant demander une disponibilité à effet de la prochaine année scolaire sont invités à la transmettre au service, sur papier libre, et sous couvert de leur supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais afin que leur poste puisse être proposé dans le cadre des opérations de mouvement.

- Agents en situation de fin de séjour en collectivité d'outre-mer (pour les personnels ATSS et ITRF)

Les agents en **situation de fin de séjour** dont l'académie d'origine est Rennes sont réintégrés dans l'académie.

Ils doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations.**

- Personnels affectés à titre provisoire (catégorie B et C)

Tous les personnels affectés à titre provisoire doivent participer sur le site AMIA au mouvement pour la rentrée 2020 et formuler des vœux suffisamment larges afin d'obtenir une affectation définitive. L'ancienneté dans le poste ne sera prise en compte que si les vœux formulés portent au moins sur une commune.

- Situation des stagiaires

D'une manière générale, il est rappelé que les **agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mutations**, opérations réservées aux seuls titulaires du corps.

Seuls les agents pouvant justifier d'une priorité légale et /ou affectés à titre provisoire seront autorisés à participer à ces opérations.

- **Spécialités à codifier**

Pour chaque vœu exprimé, l'indication de la nature des fonctions souhaitées et la demande d'un logement de fonctions éventuel sont nécessaires.

A cet égard, les spécialités sont codifiées comme suit :

- **A. A. E. (Attaché d'administration de l'Etat) :**

Spécialité	Libellé	Code
GC	Gestionnaire comptable en EPLE	P 9103
NG	Fondé de pouvoir en EPLE (non adjoint gestionnaire)	P 9104

ADM	Service administratif	P 9101
GM	Adjoint gestionnaire en EPLE	P 9102
IND	Indifférent (NG, ADM, GM)	G 0001
ADM-NG	Tout poste avec une fonction « administrative » ou de fondé de pouvoir	G 0002
GM-NG	Tout poste avec une fonction de « adjoint gestionnaire » ou de fondé de pouvoir	G 0003

▪ **SAENES :**

Spécialité	Libellé	Code
IND	Indifférent (NG, ADM, GM)	G0001
ADM-NG	Tout poste avec une « fonction administrative » ou de « adjoint gestionnaire »	G0002
GM-NG	Tout poste avec une « fonction d'adjoint gestionnaire » ou de « Non adjoint gestionnaire » en EPLE	G0003
ADM	Tout poste avec une « fonction administrative »	P 9101
GM	Tout poste d' « adjoint gestionnaire » en EPLE	P 9102
NG	Tout poste de « non adjoint gestionnaire » En EPLE	P 9104

▪ **ADJENES :**

Spécialité	Libellé	Code
SANS SPE	Sans spécialité	P 0000
Santé élèves	Service de santé des élèves	P 9210

▪ **INFIRMIERS :**

Spécialité	Libellé	Code
EXTERNAT	Etablissements avec 1 externat (scolaire, supérieur)	P9110
INTERNAT	Etablissements avec un internat	P9111
INDIFFERENT	Tout poste quel que soit la nature (internat ou externat)	G0001

▪ **ATRF :**

Pour les personnels ATRF, les postes qui sont offerts à la mobilité peuvent l'être dans des branches d'activité professionnelle (BAP) qui peuvent être différentes en fonction des structures d'affectation :

- en EPLE : BAP A (SVT), BAP B (sciences physiques) ou éventuellement BAP C (SI)
- en services académiques : BAP F (communication) et BAP G (logistique)
- au CROUS : BAP G (logistique) avec des emplois type essentiellement en restauration et éventuellement en BAP J (gestion et pilotage)
- dans l'enseignement supérieur tous types de BAP peuvent être proposés.

• **Modalités de confirmation et de transmission des demandes de mutation :**

A l'issue de la période de saisie des vœux, les personnels concernés doivent **éditer eux-mêmes, selon les dates figurant au calendrier joint**, sur le site AMIA, **une confirmation de demande de mutation** et la transmettre au rectorat (DIPATE) **impérativement visée par le supérieur hiérarchique** et accompagnée des pièces justificatives demandées, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés. La faible ancienneté, au-delà de trois ans d'exercice sur le poste occupé, ne peut constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

Les modifications que l'agent souhaitera apporter sur les éléments de sa situation personnelle devront apparaître – en rouge – sur la confirmation papier de la demande. Elles seront prises en compte seulement sur production des pièces justificatives récentes (copie du livret de famille, jugement de divorce, certificat de grossesse...).

Les demandes parvenues **après le 4 mai 2020** ne pourront pas être prises en considération.

En cas d'annulation d'une demande de mutation l'agent retournera néanmoins au rectorat sa demande signée accompagnée de la mention « j'annule ma demande de mutation ».

### 3. Mise en œuvre des règles de départage

Pour les personnels BIATSS, conformément aux lignes directrices de gestion académiques, de **nouvelles règles de départage** des agents candidats à mutation sont prévues.

#### a- Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés<sup>1</sup> ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice des fonctions dans les écoles et établissements relevant de la politique de la ville mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001 (aucune école ou établissement de l'académie n'en relève).
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ou son établissement (mesure de carte scolaire) ;
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

#### b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour l'académie établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints, appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (jour de la mutation) ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs, apprécié au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (jour de la mutation) ;
- 3) Pour les demandes de réintégration des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont l'affectation au sein de l'académie entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité, appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ; ou l'exercice de l'autorité parentale unique. Afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2020,
- 5) Pour l'ensemble des demandes : les caractéristiques du poste occupé ainsi précisées :

---

<sup>1</sup> Les postes non profilés visent les postes fléchés.

- Pour les personnels exerçant à Mayotte<sup>2</sup> : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice, appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020,
- Pour les personnels affectés dans une zone rurale connaissant des difficultés de recrutement dès 5 ans d'exercice, apprécié au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (cf annexe 2)
- Pour les personnels affectés dans un établissement situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (décret 2014-1750 du 30 décembre 2014) dès 5 ans d'exercice, apprécié au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (cf annexe 2)
- Pour les personnels infirmiers exerçant en internat, l'affectation sur un poste d'internat dès 5 ans d'exercice, apprécié au 1<sup>er</sup> septembre 2020

Ces critères supplémentaires à caractère subsidiaire listés dans le point 5 ne sont pas cumulables entre eux.

- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (jour de la mutation) ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (jour de la mutation) ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de grade puis l'ancienneté dans l'échelon détenu, appréciées au 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- 9) Ancienneté générale de services effectués dans la fonction publique appréciée au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (jour de la mutation).

Cette procédure de départage des demandes de mutation au titre des critères supplémentaires à caractère subsidiaire ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents (difficultés dans l'exercice des fonctions, situation de santé, situation sociale...).

Les demandes de mutations feront l'objet d'un examen en 2 phases par le service de gestion :

- à compter du 13 mai 2020 : l'agent pourra consulter l'état de sa demande de mutation sur AMIA (demande validée ou non et avis porté par l'autorité académique)
- à compter du 28 mai 2020, il pourra consulter sur AMIA les caractéristiques de sa demande validées par l'administration.
- en cas de désaccord avec les caractéristiques validées, il disposera d'un délai supplémentaire (jusqu'au 3 juin 2020) pour informer l'administration et fournir des éléments complémentaires.

#### ➡ Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Le départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté en b de la présente note, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

#### 4. Publication des résultats

A l'issue des opérations, les résultats des mouvements seront publiés sur le serveur AMIA **à partir du 15 juin 2020**.

Les résultats diffusés seront fournis à titre indicatif et n'auront un caractère définitif qu'après envoi ultérieur d'un arrêté d'affectation par le service de gestion du rectorat.

<sup>2</sup> Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

Il est possible à tout candidat au mouvement de formuler, par courrier adressé à monsieur le Recteur-service DIPATE, un recours à l'encontre de la décision de non mutation (situation de l'agent n'ayant obtenu aucun de ces vœux)

Les voies et délais de recours sont indiqués avec le résultat de la demande. Dans ce cas, l'agent peut s'il le souhaite, se faire assister dans sa démarche par un représentant désigné par une organisation syndicale représentative au comité technique ministériel ou académique.

Une réponse écrite lui sera adressée à l'issue du nouvel examen de sa demande.

### **Les temps partiels :**

Les agents ayant obtenu leur mutation et souhaitant

- bénéficier d'un temps partiel
- être maintenu à temps partiel
- réintégrer à temps plein

doivent **obligatoirement** en faire la demande, dans les meilleurs délais, auprès du chef d'établissement d'accueil (cf circulaire temps partiel du 05 novembre 2019)

A toutes fins utiles, je vous précise que le décret n° 90.437 du 28 mai 1990, auquel il y a lieu de se reporter, fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.

Je vous demande de porter ces informations à la connaissance des personnels relevant de votre établissement ou service, de les afficher et de bien vouloir faciliter l'accès des personnels concernés à un ordinateur de l'établissement ayant une connexion à Internet et de les aider au mieux dans leur démarche. Mes services sont à votre disposition pour vous y aider.

Je vous remercie vivement par avance de votre précieuse collaboration qui, au travers de cette importante opération de gestion collective dans un cadre rénové, conditionne la préparation de la rentrée scolaire et donc sa réussite.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général,



Michel CANEROT

**P.J. :** - Annexe 1 : Extrait du répertoire des établissements de l'Académie de Rennes  
- Annexe 2 : liste des établissements en zone rurale éloignée, liste des établissements REP et REP +