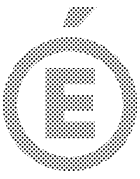


Chapitre 3. La mobilité des personnels BIATSS

Le présent chapitre a pour objet de préciser les modalités des mouvements des personnels des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS) **titulaires** du ministère de l'éducation et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.



- Il comporte deux parties :
 - I. Objectifs généraux
 - II. Règles appliquées en matière de mobilité

18 / 25

- et est complété des annexes mobilité précisant les calendriers et détaillant les procédures par filière auxquelles il conviendra de vous reporter, ainsi que les agents concernés.

I. Objectifs généraux

Les opérations de mobilité ont pour objectif de pourvoir les postes vacants par des agents titulaires et de favoriser la construction de parcours professionnel des agents afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les profils des agents et les besoins des services.

Dans cette perspective et conformément à la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, la mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels BIATSS, la DGRH préconise une stabilité de poste de trois ans. Toutes les situations particulières feront néanmoins l'objet d'un examen attentif.

Les opérations de mobilité sont organisées, par ailleurs, selon les principes suivants :

- garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation, notamment par la reconnaissance des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- organiser la fluidité des parcours professionnels entre les différentes structures d'accueil et les filières des personnels BIATSS ;
- prendre en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions. Il s'agit, notamment, des affectations prononcées sur des postes profilés ainsi que sur les postes offerts en collectivité d'outre-mer et à Mayotte ;

Suivant le corps et le type de poste demandé, l'agent devra soit se porter candidat via l'application ad hoc, soit suivre la procédure indiquée dans la fiche de poste (*annexe R1*) publiée sur la Bourse Interministérielle à l'Emploi Public (BIEP) ou sur la Bourse à l'emploi (BAE).

Il est rappelé, notamment aux établissements d'enseignement supérieur, qu'en vertu de l'article 61 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois

II. Règles appliquées en matière de mobilité

A. Règles communes

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

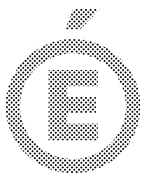
- il peut formuler six vœux au maximum.
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang : l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Les avis formulés par les autorités hiérarchiques tiendront compte de l'intérêt du service et, en cas de refus, seront motivés. Il est rappelé que la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours

professionnels pose le principe du droit à la mobilité, et que la faible ancienneté sur un poste ne saurait constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

1. Motifs des demandes de mutation



19 / 25

Les candidats devront saisir lors de leur inscription, sur les différentes applications (AMIA, POPPEE WEB) le ou les motifs de leur demande de mutation.

Une demande peut être présentée au titre d'un ou de plusieurs de ces motifs :

- ❶ Convenances personnelles : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.
- ❷ Rapprochement de conjoints
- ❸ Travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi)
- ❹ Mesure de carte scolaire, notamment dans le cadre d'une restructuration
- ❺ Réorientation professionnelle
- ❻ Mutations conditionnelles : sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire de PACS. 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 agent inscrit en liste complémentaire. **Pour les mouvements inter-académiques ou nationaux ou sur PPrHR (APAE et DdS, SAENES, CTSSAE, MEN), les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant le 31 mai de l'année du mouvement. Pour les mouvements à gestion déconcentrée, cette date butoir sera arrêtée par le recteur de chaque académie.**

2. Impression et envoi des confirmations de demande de mutation

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter, selon la filière, sur le site AMIA ou sur le site POPPEE WEB, pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps.

Il doit la compléter et la **transmettre par voie hiérarchique** à l'autorité compétente (rectorat de son académie pour la filière ATSS, à la DGRH C2-3 pour la filière des bibliothèques).

Les services académiques et les établissements, pour la filière des bibliothèques, devront envoyer, dans le respect des dates précisées dans le calendrier annexé à la présente note, les dossiers de mutation des candidats accompagnés des pièces demandées :

- soit au bureau DGRH C2-3, pour les personnels de la filière des bibliothèques,
- soit au bureau DGRH E2-1, pour les DdS participant au dispositif PPrHR,
- soit au bureau DGRH C2-1, pour les mouvements nationaux des MEN et CTSS et la phase inter-académique des mouvements en deux phases et pour les APAE participant au dispositif PPrHR.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

3. Les priorités légales

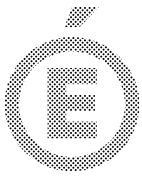
Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites.

Dans le cadre des mouvements comportant une phase inter puis intra-académique, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, est également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

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 fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

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 (ex : contrat saisonnier).

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

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.

b) La prise en compte du handicap – les bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

Les agents reconnus BOE conformément à l'article L. 5212-13 du Code du travail (*annexe R2*) bénéficient de la priorité légale instituée à leur profit par l'article 60 susmentionné ; ils remplissent l'*annexe M9* et la joignent, accompagnée des documents justificatifs à leur demande de mutation.

c) L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'Etat affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mobilité, soit le 1er septembre 2014.

4. Situations particulières liées à la mobilité

a) Postes vacants :

Les postes sont prioritairement offerts aux agents titulaires des corps des personnels BIATSS, puis aux agents sollicitant une demande de détachement ou d'intégration directe pour ceux qui n'auraient pas été pourvus.

b) Agents concernés par une mesure de carte scolaire, notamment dans le cadre d'une restructuration :

Leur situation est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique ou à gestion déconcentrée. Il est rappelé que ces agents, qui auront dû être informés par leur académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre du mouvement qui les concerne, 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 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 concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement inter-académique (sur PA, PP ou PPr) ou sur PPrHR.

c) Agents en situation de réintégration après congé parental :

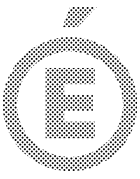
Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n° 84-16 modifiée.

d) Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement :

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation, pour les personnels ATSS, et dans leur dernier établissement d'affectation.

pour la filière des ITRF, pour les personnels des bibliothèques pour les seules réintégrations à l'issue de CLD.



21 / 25

Toutefois, si les personnels ATSS souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine, ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement national (MEN, CTSSAE), ou de la phase inter-académique (AAE, SAENES) ou sur PPrHR (APAE et DdS) ou du mouvement déconcentré (INFENES, ASSAE, ADJAENES).

- 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 leur aptitude physique à exercer leurs fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.
- Réintégration après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial. Les agents qui souhaitent participer au mouvement doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année du mouvement.

e) Agents en situation de fin de séjour en COM ou à Mayotte (pour les personnels ATSS et ITRF) :

Les agents en situation de fin de séjour sont réintégrés dans leur dernière académie d'affectation (pour les ATSS) et dans leur dernier établissement (pour les ITRF).

Pour les personnels ATSS, ils doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement organisé par leur académie d'origine. Toutefois, s'ils souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement national (MEN, CTSSAE) ou de la phase inter-académique (AAE, SAENES) ou sur PPrHR (APAE et DdS) ou du mouvement déconcentré (INFENES, ASSAE, ADJAENES).

Dans tous les cas, un document validé par les services du vice-rectorat ou de l'université, le cas échéant, faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être transmis à DGRH C2-1 ou DGRH C2-2 joint à la confirmation de demande de mutation.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM ou à Mayotte, **les attachés des administrations de l'Etat** qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 1^{er} septembre de l'année du mouvement. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

f) Situation des stagiaires :

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

5. Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation

Après fermeture du serveur, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues à la DGRH avant la tenue de la réunion de l'instance paritaire compétente (cf. calendrier en annexe) et
- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant ; mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'un autre mouvement de fonctionnaires ; perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire ; situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant.

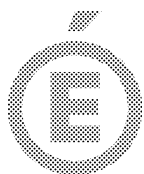
Nota : S'agissant des mouvements en deux phases (inter et intra académique), l'attention des candidats est appelée sur l'impossibilité de demander l'annulation de l'entrée sur possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue. Ils seront mutés et affectés conformément à l'arrêté rectoral pris à l'issue de la CAPA.

6. Consultations des résultats

A l'issue de la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente, l'administration communique sa décision :

- le plus souvent, dans un souci de rapidité de communication de l'information, par le biais de l'application AMIA ou de l'application MVTBIB,
- et en tout état de cause, en adressant aux agents individuellement l'arrêté prononçant leur mutation.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.



22 / 25

B. Règles spécifiques

Les calendriers détaillés des opérations de mutation précisant, en particulier, les dates d'ouverture et de fermeture du serveur internet ainsi que les différentes étapes de la procédure sont annexés à la présente circulaire.

Les projets de mouvement préparés dans ce cadre sont soumis à l'avis de la CAP compétente.

I. Personnels ATSS

- **Tableau annuel de mutation (via l'application AMIA)**

Les agents dont la mobilité se déroule sur le site internet AMIA doivent se rendre à l'adresse suivante :

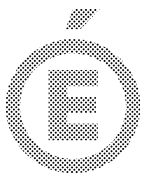
<https://amia.orion.education.fr/amia/Amia>

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe) sous la forme JJ/MM/AAAA.

A la première connexion, l'agent change son mot de passe pour la présente session et renseigne alors une question secrète, afin qu'il puisse, en cas de perte de son nouveau mot de passe, le retrouver.

L'agent peut alors formuler sa demande de mobilité, en y indiquant le motif (priorités légales, convenances personnelles...), ses vœux et, le cas échéant, en hiérarchisant ses souhaits de mobilité (mouvement inter-académique ou national, mouvement en COM, détachement).

Pour mémoire, la présente note de service tient compte de la réforme statutaire aux CIGEM.



23 / 25

Corps / Grades Mouvements > ▼	Mouvement sur PPrHR	Mouvement national	Mouvement à 2 phases (1)	Mouvement à gestion déconcentrée (2)	Mouvement COM et Mayotte
AAE					
Attachés principaux et directeurs de service (grades)	X		X		X
Attachés des administrations de l'Etat (corps/tous grades)			X		X
SAENES					
Tous grades			X		X
ADJAENES					
Tous grades				X	
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Médecins de l'éducation nationale (MEN)		X			
Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE)		X			
Infirmiers de l'éducation nationale (INFENES) (catégorie A)				X	
Assistant de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)				X	

(1) Mouvement se déroulant en 2 phases, une phase inter-académique permettant aux agents de changer d'académie puis une phase intra-académique permettant aux agents de muter au sein de leur académie.

(2) Mouvement dont la gestion est du seul ressort du recteur d'académie ; les agents souhaitant changer d'académie devront au préalable se préinscrire sur AMIA ; le département de Mayotte est pour les ADJAENES considéré comme une académie.

Articulation des mouvements PPrHR et inter-académique :

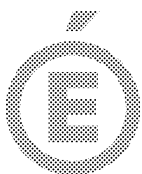
Les attachés, quel que soit leur grade (attaché, attaché principal, directeur de services) peuvent participer aux opérations du mouvement inter-académique (notamment sur possibilités d'accueil).

Les attachés principaux et les directeurs de service peuvent participer à la fois au mouvement sur PPrHR et au mouvement inter-académique.

S'agissant des candidatures sur postes précis, l'attention des attachés principaux et des directeurs de service est appelée sur la nécessité de ne candidater que sur des fonctions correspondant à leurs grades.

Remontée des postes :

La procédure de remontée de postes est rappelée en annexe M10. Elle a fait l'objet d'une communication par courriel en amont.



24 / 25

Mouvements / Annexe à consulter / Types de postes offerts	Annexe	PPRHR (1)	PPr (2)	PA (3)	PP (4)
Dispositif PPrHR	M1	X			
Mouvement interacadémique	M2		X	X	X
Mouvement COM filière administrative	M5		X		
Mouvement national MEN	M3				X
Mouvement national CTSSAE	M3		X		X
Mouvement à gestion déconcentrée	M4		X		X

- 1 : postes profilés à hautes responsabilités offerts aux APAE et aux DdS.
- 2 : postes profilés (notamment tous les postes de l'enseignement supérieur)
- 3 : possibilité d'accueil : postes non ciblés pour une entrée dans une académie
- 4 : postes précis : postes ciblés (en EPLE, services déconcentrés...)

- Hors tableau annuel de mutation (via le site BIEP)

Dans le cadre de la préparation de certains mouvements, des postes sont proposés uniquement sur la BIEP. Les candidats doivent consulter régulièrement le site : <http://www.biep.gouv.fr>. Les postes publiés sont identifiés par « ACA-CORPS » ou « COM-CORPS ». Les candidats devront alors se conformer aux modalités de candidature prévues dans le descriptif du poste.

La CAPN compétente est informée des mouvements intervenus sur les postes publiés à la BIEP.

Les affectations sur un emploi fonctionnel de MEN conseiller technique et les affectations en COM pour les MEN, les CTSSAE, les INFENES et ASSAE sont prononcées, uniquement, hors tableau annuel de mutation via le site BIEP.

- Cas particulier

Les agents de la FPH accueillis en détachement dans le corps des infirmiers de catégorie B et qui souhaiteraient changer d'académie doivent solliciter un nouveau détachement auprès de l'académie concernée ; ceux déjà intégrés et qui souhaiteraient changer d'académie doivent prendre directement contact avec les services des académies visées et pourront le cas échéant être mutés s'ils restent des postes vacants à l'issue des CAPA.

II. Personnels des bibliothèques

Les agents dont la mobilité se déroule sur le site internet MVTBIB doivent se rendre à l'adresse suivante :

<http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>

Les calendriers détaillés des opérations de mutation précisant, en particulier, les dates d'ouverture et de fermeture du serveur internet et des CAPN ainsi que les différentes étapes de la procédure figurent en *annexe M11a* de la présente circulaire.

- Par tableau annuel de mutation via l'application MVTBIB

L'ensemble des mouvements des personnels des bibliothèques est géré au niveau de l'administration centrale dans le cadre de cette application. Les corps concernés sont les suivants :

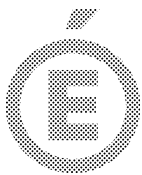
- conservateurs généraux ;
- conservateurs ;
- bibliothécaires ;
- bibliothécaires assistants spécialisés ;
- magasiniers des bibliothèques.

Les CAPN compétentes pour chacun de ces corps examineront également, en même temps que les tableaux annuels de mutation, les demandes de détachement, d'intégration directe et d'intégration après détachement.

Les établissements devront transmettre au bureau DGRH C2-3 toutes les vacances d'emplois au plus tard le 24 janvier 2014.

Seuls seront mis en ligne les postes dont la vacance est certaine à la date d'affectation fixée au 1^{er} septembre 2014.

Seuls les postes offerts au mouvement commun des conservateurs et des conservateurs généraux feront l'objet de la saisie d'un profil. Les établissements saisiront eux-mêmes les profils sur l'application MVTBIB.



Les modalités pratiques, y compris celle concernant les postes de direction, sont décrites en annexe M11 pour la filière BIB

III. Personnels ITRF

25 / 25

- Affectations des personnels de la filière ITRF de catégorie A et B (via les sites BAE ou BIEP)

La mobilité des personnels ITRF est réalisée, « au fil de l'eau », par la publication des postes vacants ou susceptibles de l'être sur le site BAE et éventuellement sur le site BIEP. Après organisation du mouvement interne, au sein de l'établissement, il convient de publier l'ensemble des postes vacants sur la Bourse à l'emploi (BAE).

Les candidats doivent consulter régulièrement les sites :

<https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea> (BAE)

<http://www.biep.gouv.fr>. (BIEP)

Les candidats devront alors se conformer aux modalités de candidature prévues dans le descriptif du poste.

L'autonomie des établissements d'enseignement supérieur ne saurait faire obstacle à l'application des priorités légales en matière de mutation (cf II, A infra). Afin d'éviter tout risque contentieux, les demandes de ce type doivent être examinées en CPE à la survenue de chaque nouvelle vacance dans le corps et le compte-rendu de la séance doit, le cas échéant, expliciter le motif du refus.

Les demandes d'accueil par voie de mutation transmises par les établissements au bureau C2-2 devront comporter la demande de l'agent revêtue des avis favorables des établissements d'origine et d'accueil, l'avis de la CPE ainsi que l'indication du nombre de candidatures reçues pour ce poste et du fait qu'il s'agit ou non d'une priorité légale de mutation selon le modèle figurant en *annexe M12*.

- Mouvement des ATRF

Suite à l'intégration des personnels de laboratoire dans la filière ITRF intervenue au 1^{er} septembre 2011, un mouvement est organisé pour l'ensemble du corps ATRF au niveau académique. Les recteurs organisent la mobilité pour l'ensemble des agents du corps, quelle que soit leur lieu d'affectation (rectorat ou établissement d'enseignement supérieur) via l'application AMIA. Il est rappelé que ce mouvement doit être ouvert aux agents des autres académies.

De la même façon, les académies ont la possibilité d'utiliser cette même application pour organiser un mouvement dans le corps des techniciens de recherche et de formation.

Je vous remercie par avance, ainsi que vos équipes, de la mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositions.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche, et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines

Catherine GAUDY