



Toulouse, le 13 février 2018

La rectrice de l'académie de Toulouse,
chancelière des universités

à

Monsieur le Président de l'Université Paul Sabatier

Mesdames les inspectrices d'académie et Messieurs
les inspecteurs d'académie, directrices et directeurs
académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Madame la directrice du CROUS

Monsieur le directeur du CREPS

Monsieur le directeur de l'INSA



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

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

Rectorat

**Direction des Personnels
de l'Administration et
de l'Encadrement**

Référence
PhD/KR/Mouv18

Dossier suivi par
Valérie SALAT
Directrice

Philippe Delmas
Chef de bureau DPAAE2
05 36 25 76 27
Mél.
dpae@ac-toulouse.fr

adresse géographique
75 rue Saint Roch
31400 Toulouse

adresse postale
CS 87703
31077 Toulouse cedex 4

**Objet : Mouvement des infirmier(e)s et des assistant(e)s de service social –
Année 2018.**

Je vous serais obligé de bien vouloir informer les personnels cités en objet relevant de votre autorité, du calendrier et des conditions d'organisation des opérations de mouvement et d'afficher ce document.

Les demandes de mutation devront être saisies pour la rentrée scolaire 2018, sur l'application informatique AMIA, dont l'adresse est :

- soit par le site académique : <http://www.ac-toulouse.fr>
Espace des personnels
Rubrique : **AMIA**
- soit directement : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

A l'issue de la période de la saisie des vœux, chaque personnel devra imprimer sa confirmation de demande de mutation. Ce document, après vérification par l'intéressé, devra être retourné sans délai, accompagné des documents justificatifs éventuels, par voie hiérarchique, (par exemple, pour les personnels exerçant en EPLE, la demande doit être visée par le chef d'établissement, avant d'être communiquée au Rectorat), par courrier postal.

Il est rappelé que, d'une manière générale, et dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est préconisée.

Les demandes de mutation peuvent être établies depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les établissements et services d'affectation. A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche.

CALENDRIER DES OPERATIONS

Consultation des postes vacants et Saisie des vœux de mutation	} du 8 mars au 29 mars 2018
Date prévisionnelle du comité technique académique	} le 16 mars 2018
Edition des confirmations de demande de mutation	} à partir du 30 mars 2018
Retour des confirmations de demande de mutation et des éventuelles demandes de délégation rectorale	} pour le 20 avril 2018 impérativement
Consultation des résultats	} le lendemain de chaque CAPA

COMMENT S'INFORMER ?

LISTE DES POSTES VACANTS

Elle pourra être consultée sur le serveur **AMIA** à partir du **8 mars 2018**.

Après connexion à ce serveur, l'agent aura la possibilité de sélectionner la zone géographique des postes vacants, ainsi que le type de poste et la spécialité.

A noter que **cette liste n'est qu'indicative** et qu'elle peut faire l'objet de mises à jour tout au long de la période de consultation et notamment à l'issue du CTA dont la date est fixée au **16 mars 2018**.

Par ailleurs, dans le cadre du mouvement, **tout poste est susceptible de se libérer**.

Par conséquent, les vœux formulés doivent refléter les souhaits du participant indépendamment des postes affichés vacants et correspondre à son projet de mobilité.

La rubrique « logement » qui ne concerne que les infirmier(e)s mérite une attention toute particulière : En effet, les postes logés d'internat sont systématiquement transformés en poste non logé d'externat au fur et à mesure de leur vacance. Les personnels ne doivent donc pas formuler des vœux logés.

Suite à la mise en œuvre du RIFSEEP, les personnels sociaux pourront consulter le site du rectorat (espace des personnels / ressources humaines / carrière des personnels ATSS, dossier RIFSEEP) pour y trouver des informations relatives à la mise en place du RIFSEEP au sein de l'académie.

RESULTAT DU MOUVEMENT

Les résultats du mouvement seront accessibles sur le serveur AMIA.

- 1) **pour les intéressés** : à l'aide de leur NUMEN et du mot de passe personnel utilisé lors de la connexion pour la saisie des vœux.

Les personnels mutés qui souhaitent exercer à temps partiel à compter du 1^{er} septembre 2018, doivent reformuler leur demande (cf. imprimé sur CEDRE) dès l'annonce de leur mutation auprès de leur nouveau chef de service, afin que l'arrêté correspondant puisse être pris dans les meilleurs délais.

- 2) **pour les établissements** : à l'aide de leur code RNE et de leur mot de passe à l'adresse : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amiaetab/Amia>

COMMENT PROCEDER ?

I - PARTICIPANTS

QUI DOIT PARTICIPER ?

- Les agents qui souhaitent intégrer l'académie par le biais du mouvement national ;**
- Les agents titulaires affectés à titre provisoire ;**
- Les personnels dont le poste est supprimé (mesure de carte scolaire);**
- Les personnels actuellement en disponibilité ou placés en position de détachement, qui envisagent de solliciter leur réintégration à la rentrée scolaire.**
Les personnels qui souhaiteraient obtenir une mise en disponibilité sont invités à la faire coïncider, dans la mesure du possible, avec l'année scolaire et à présenter en conséquence leur demande manuscrite pour le **23 mars 2018**.
- Les agents actuellement en position de congé parental qui désirent réintégrer au 1^{er} septembre 2018.**
Conformément à l'article 57 du décret 85-986 du 16 septembre 1985, ils seront affectés sur leur ancien poste ou si celui-ci ne peut leur être proposé, sur le poste le plus proche de leur dernier lieu d'exercice ;

 *Les personnels concernés devront formuler un maximum de vœux, notamment géographiques. En effet, les vœux trop restreints risquent de ne pouvoir être respectés et les affectations seront alors prononcées à titre définitif sur les postes restés vacants.*

- **Les personnels qui ont été autorisés, par délégation rectorale, à exercer dans un autre établissement durant la présente année scolaire, sauf s'ils souhaitent retrouver leur affectation définitive au 1^{er} septembre 2018 ;**

La délégation rectorale qui ne constitue pas un droit est en effet une mesure tout à fait dérogatoire qui doit correspondre à une situation tout à fait exceptionnelle. Les demandes éventuelles doivent être adressées à la D.P.A.E. en même temps que la confirmation de demande de mutation. La CAPA se prononcera sur le principe de la délégation rectorale et l'administration examinera la demande individuelle validée en CAPA au vu des postes vacants existant après mouvement et avant début du travail d'affectation des lauréats des concours de recrutement.

Il est à noter, pour les personnels qui bénéficient d'une délégation rectorale, que l'année passée en délégation rectorale n'est pas prise en compte au titre de l'ancienneté acquise sur le poste sur lequel ils sont affectés à titre définitif. Seules les années d'exercice passées sur le poste définitif sont prises en compte.

- **Les personnels titulaires qui désirent changer d'affectation à la rentrée 2018.**

(Les personnels stagiaires relevant d'une priorité légale -rapprochement de conjoint, situation de handicap- qui désirent changer d'affectation peuvent déposer une demande de délégation rectorale auprès de leur bureau de gestion avant le 13/04/18)

II – DEMANDES DE MUTATION

Les personnels doivent saisir leur demande sur AMIA du **8 mars au 29 mars 2018**.

La saisie du **NUMEN** est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de renseigner la demande. L'agent doit également choisir un mot de passe confidentiel qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.

a) Consultation du dossier

Le fonctionnaire a la possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment des données personnelles et familiales.

Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées sur la confirmation papier de la demande qu'il éditera et seront prises en compte sur production de pièces justificatives récentes (copie du livret de famille, jugement de divorce, acte de mariage, récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du PACS, quittance de loyer, quittance EDF/GDF...).

b) Motif de la demande

Le renseignement de cette rubrique est nécessaire pour pouvoir bénéficier des points supplémentaires prévus par le barème académique. Plusieurs motifs peuvent être sélectionnés. Les bonifications éventuelles au titre des priorités légales sont accordées au vu des seules pièces justificatives jointes à la confirmation d'inscription. En leur absence, la demande est traitée en convenance personnelle.

Il est donc très important de préparer les pièces justificatives dès la saisie des vœux, pour ne pas retarder l'envoi de la confirmation, dont la date du retour est impérative.

c) Saisie des vœux

Les vœux sont limités à six.

Compléter toutes les lignes de vœux n'est pas obligatoire, mais augmente les possibilités de mutation. Une demande ne faisant apparaître aucun vœu ne pourra être prise en compte.

Pour les personnels infirmiers, les vœux peuvent porter sur :

- des postes précis
- des secteurs géographiques
- une commune
- un groupement de communes
- un département.

Les vœux sur des postes précis ne donnent pas lieu à des points de rapprochement de conjoint. Pour bénéficier de ces points, l'agent doit demander tout poste sur l'académie ou sur le département ou la commune, et "indifférent" pour le logement.

Les infirmier(e)s ne doivent pas formuler de vœux logés car les postes d'internats logés sont systématiquement transformés en postes non logés au fur et à mesure de leur vacance.

Les assistant(e)s de service social ne doivent pas candidater sur les zones géographiques ou un poste précis autre que les directions des services départementaux de l'Education nationale, un établissement d'enseignement supérieur ou le CROUS.

Dans les deux derniers cas, le code spécialité à utiliser est P9227.

Pour une affectation en direction des services départementaux de l'Education nationale :

- P9221 pour Service Social Personnel
- P9222 pour Service Social Elève.

Pour une affectation indifférente : INDIF.

Seul le vœu INDIF donnera droit aux points accordés en cas de rapprochement de conjoint pour le vœu département.

d) Confirmation de la demande sur Internet

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page-écran a été validée. **Le message « votre demande est enregistrée » doit apparaître sur l'écran.** Jusqu'au 29 mars, l'agent aura toujours la **possibilité de consulter sa demande** et s'il le souhaite, **de la modifier, voire de la supprimer.**

Dans le cas où l'agent souhaite supprimer sa demande, il saisira son NUMEN puis son mot de passe et cliquera sur le bouton « suppression de la demande de mutation ». Seule cette fonction permet de supprimer une demande de mutation déjà validée.

e) Confirmation d'inscription

Les confirmations d'inscription seront imprimées par les agents eux-mêmes à partir du 30 mars 2018. **Elles devront être retournées sans délai à la D.P.A.E. 2 par courrier postal, signées par l'intéressé, revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques et accompagnées des pièces justificatives éventuelles pour le 20 avril 2018, date impérative.**

J'attire votre attention sur le fait que les confirmations doivent être transmises au DASEN pour avis.

Ce document vaudra engagement à accepter tout poste correspondant aux vœux exprimés.

III– ANNULATION, EXTENSION OU MODIFICATION DE VOEUX

Aucune annulation, extension ou modification de vœux ne sera acceptée après le **20 avril 2018**, sauf fait nouveau dûment justifié survenant dans la situation de l'agent.

Cas particulier des demandes de mutations conditionnelles :

- Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles celles liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint (ou du partenaire d'un PACS ou du concubin). Dans le cas où celui-ci n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par le fonctionnaire dont le barème est immédiatement inférieur à celui qui refuse le poste.

Les agents qui formulent une demande conditionnelle doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de la demande de mutation du conjoint, au plus tard le 7 mai 2018.

IV – SITUATIONS PARTICULIERES

DEMANDES FORMULEES AU TITRE DU HANDICAP (cf note de service n°2014-141 du 23/10/2014)

- agents concernés :

La procédure d'examen de ces demandes concerne les personnels titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade (sous pli confidentiel).

La situation des ascendants et des fratries n'est pas prise en compte.

Pour bénéficier d'une priorité de mutation, les agents doivent désormais faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi n°2005-102 du 11 février 2005 qui concerne : les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits de l'autonomie (ancienne COTOREP), les victimes d'accident de travail ou de maladies professionnelles, les titulaires d'une pension d'invalidité, carte, rente ou allocation d'invalidité.

Le champ du handicap recoupe également 30 maladies graves répertoriées dans le code de la Sécurité Sociale (article D322-1).

- procédure

Les agents désireux de bénéficier d'une priorité de mutation au titre du handicap doivent impérativement établir un dossier comprenant les documents suivants à joindre à la confirmation de demande de mutation :

- la pièce attestant que l'agent, son conjoint ou son enfant rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi, c'est à dire la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé qui doit être attestée par les maisons départementales des personnes handicapées (sous pli confidentiel).
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical (sous pli confidentiel).

MESURES DE CARTE SCOLAIRE

Sont considérées comme des mesures de carte scolaire les décisions qui se traduisent par la suppression d'un poste sur lequel un personnel est affecté à titre définitif.

Les personnels touchés par ces mesures sont désignés en tenant compte des cas de figure suivants:

- ♦ Soit un agent est volontaire ;
- ♦ Soit plusieurs agents sont volontaires : le choix s'effectue sur la base du barème de mutation au profit de celui qui totalise le nombre le plus important de points ou en cas d'égalité de barème, en faveur de celui qui a le plus grand nombre d'enfants, puis de l'agent marié sans enfant et enfin, de l'agent ayant la plus grande ancienneté dans le poste ;
- ♦ Soit aucun agent n'est volontaire : la mesure de carte scolaire s'applique à celui qui a la plus petite ancienneté de poste.

Si plusieurs agents ont la même ancienneté de poste, la mesure de carte scolaire s'applique à celui qui a le plus petit barème.

Les personnels ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté acquise dans le poste supprimé.

L'affectation des personnels concernés par des mesures de carte scolaire est réalisée, par mes soins, après avis de la commission administrative paritaire académique compétente, dans les conditions suivantes :

- ♦ Si l'intéressé obtient satisfaction sur l'un de ses vœux en application du barème en vigueur, la mutation est réalisée ;
- ♦ Si l'intéressé n'obtient satisfaction sur aucun de ses vœux, il bénéficie d'une priorité de ré-affectation, dans l'ordre suivant : en premier lieu dans la ville même, à défaut dans les communes limitrophes, puis dans les communes de plus en plus éloignées.

V - POSTES VACANTS

Les personnels peuvent solliciter tout poste correspondant à leur convenance.

En effet, tout poste est susceptible d'être vacant. Certains postes peuvent faire l'objet d'un commentaire explicatif, auquel on accède en cliquant sur l'icône représentant un bloc note qui précède l'intitulé du poste.

1. POSTES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

- POSTES PROFILES (PPr)

Des postes profilés ont pu être repérés dans les établissements d'enseignement supérieur. Les personnels qui désirent postuler sur ces postes doivent :

- saisir leur demande de mutation sur AMIA du 8 mars au 29 mars 2018 ;
- remplir l'annexe 3 et la retourner, **pour le 29 mars 2018** au président de l'établissement d'enseignement supérieur sollicité, avec copie à la DPAE2.

Il est rappelé que le vœu émis sur un poste profilé (PPr) est prioritaire. Il est automatiquement classé en premier vœu par AMIA.

- AUTRES POSTES

J'attire votre attention sur l'application de l'article 712-2 alinéa 4 du code de l'éducation modifié qui indique que « aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé ».

En conséquence, toute affectation à titre définitif dans l'enseignement supérieur devra obtenir l'aval du président concerné.

Seuls les personnels qui auront expressément demandé un poste dans l'enseignement supérieur pourront y être affectés. Les vœux communes ou plus larges ne concernent pas l'enseignement supérieur.

Ainsi, par exemple, les personnels ATSS désirant une affectation à l'UPS ou au CROUS devront formuler un vœu précis sur ces établissements.

2. POSTES DANS LES ETABLISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF ECLAIR ET REP+

Les postes vacants d'infirmiers implantés dans les établissements relevant du programme REP+ /ECLAIR font l'objet d'une publication sur le site de la Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (BIEP). La liste des établissements concernés est disponible en annexe.

Après examen des candidatures, je procéderai à l'affectation du personnel retenu.

Par ailleurs, il est à noter qu'une affectation dans établissement relevant du programme ECLAIR et REP + est prononcée pour une période initiale de cinq ans.

VI - REFUS DE POSTE

Tout candidat à une mutation s'engage à accepter n'importe lequel des postes demandés.

En cas de refus, l'agent ne peut prétendre à être maintenu dans son ancien poste si ce dernier a été attribué au mouvement. Il aura le choix entre l'affectation d'office sur l'un des postes demeurés vacants après le mouvement ou l'octroi d'une disponibilité pour convenances personnelles.

VII - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE
(Décret modifié n° 90-437 du 28 mai 1990).

Seules les mutations prononcées après un séjour de cinq ans dans la résidence administrative actuelle ou de trois ans pour une 1ère mutation dans le corps, peuvent donner lieu à remboursement des frais de changement de résidence.

Aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir des fonctionnaires mariés ou ayant conclu un PACS.

Les dossiers de demande de prise en charge des frais de changement de résidence – à retirer sur le serveur académique – sont à adresser à la Direction de la Logistique Générale 3 (DLG 3) au Rectorat, dès la prise de fonctions.

Les personnes concernées par une mesure de carte scolaire peuvent bénéficier de la prise en charge des frais de changement de résidence.

VIII – DEMANDE D’AFFECTATION DANS LE CADRE DU CIGEM

Conformément aux dispositions du décret n°2012-1098 du 28 septembre 2012 fixant les statuts particuliers du corps des ASSAE les assistants sociaux qui souhaitent rejoindre un autre département ministériel ayant adhéré au décret ci-dessus (CIGEM) font l’objet d’une affectation et non plus d’un détachement.

Les assistants sociaux qui souhaitent quitter le MENESR prendront l’attache du département ministériel qu’ils souhaitent rejoindre pour connaître les modalités de candidature. La demande devra être visée par la DPAAE2 avant envoi au ministère d’accueil.

Les assistants sociaux des autres départements ministériels souhaitant rejoindre le MENESR compléteront l’annexe R6 « affectation CIGEM » (figurent sur le site « education.gouv.fr ») accompagnée des pièces mentionnées et la transmettront à la DPAAE2 avant le 20 avril 2018.

Pour la rectrice et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
La directrice des personnels de l’administration
et de l’encadrement

Valérie SALAT



BAREME DE MUTATION DES INFIRMIER(E)S

I - Ancienneté dans le poste au 01.09.2018

à partir de 3 ans	30 points
à partir de 4 ans	35 points
à partir de 5 ans	40 points
à partir de 6 ans	45 points
à partir de 7 ans et +	50 points

II - Ancienneté dans le corps (Education Nationale et ex Santé Scolaire) au 01.09.2018

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

III - Ancienneté dans la Fonction Publique

2 points par année, jusqu'à concurrence de 20 points, qu'il s'agisse de services de titulaire ou de non titulaire validés ou en cours de validation accomplis dans la Fonction Publique de l'Etat, la Fonction Publique Territoriale ou la Fonction Publique Hospitalière.

En cours de validation : à partir du moment où l'agent a commencé à effectuer les versements rétroactifs.

IV – Rapprochement de conjoints

La bonification pour rapprochement de conjoint ne s'exerce **qu'au titre de la résidence professionnelle du conjoint** et concerne :

- les agents mariés,
- Les agents ayant conclu un PACS (Pacte Civil de Solidarité) : fournir le récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du PACS.
- Les concubins ayant à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant à venir reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

La bonification pour rapprochement de conjoints ne peut être prise en compte que si les agents peuvent justifier :

- de la séparation **effective** au 1^{er} septembre 2018
- ou pour les agents précédemment cités, en disponibilité pour suivre leur conjoint.
- les agents en congé parental ayant dû changer de résidence pendant ce congé pour suivre leur conjoint.

Dans les cas de conjoint retraité, aucune bonification n'est attribuée.

Le rapprochement de conjoint pour les agents affectés à titre provisoire sera examiné dans les mêmes conditions que pour les agents nommés à titre définitif.

Les pièces nécessaires pour bénéficier des points de rapprochement de conjoints sont :

- la copie du livret de famille (agents mariés ou en situation de concubinage avec enfants) ou la copie du récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du PACS assortie d'un avis d'imposition commune.
- l'attestation de l'employeur ou de l'Administration d'origine justifiant l'activité du conjoint (ou précisant sa résidence administrative s'il s'agit d'un fonctionnaire). Cette attestation devra comporter la date de début de cette activité (ou la date d'effet de cette affectation). Pour les agents dont le conjoint est chômeur, attestation récente d'inscription au Pôle Emploi et attestation de dernière activité professionnelle.

La bonification pour rapprochement de conjoint n'est accordée que pour les vœux géographiques portant sur tous les postes d'un département ou d'une commune, logés ou non (logement à INDIF). Des vœux sur poste précis ne donnent pas lieu à des points de priorité pour rapprochement de conjoint.

Elle est proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint, durée appréciée à la date de la prochaine rentrée scolaire (**cependant, il est rappelé qu'une affectation à titre provisoire ou en délégation rectorale dans la même commune que celle de la résidence professionnelle du conjoint ne permet pas de bénéficier de la bonification liée à la séparation**) :

Vœu Départemental : (vœu logement :INDIF)

moins de 1 an : 20 points
 1 an : 40 points
 2 ans : 60 points
 3 ans : 80 points
 4 ans et + : 100 points

Vœu Commune : (vœu logement :INDIF)

moins de 1 an : 5 points
 1 an : 10 points
 2 ans : 15 points
 3 ans : 20 points
 4 ans et + : 30 points

Une bonification supplémentaire est accordée en cas de rapprochement de conjoint : 10 points par enfant **à charge** de moins de 20 ans. Joindre la photocopie du livret de famille et le certificat de scolarité de chaque enfant âgé de plus de 16 ans. Cette bonification est également accordée en cas de garde conjointe ou alternée dès lors que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence de l'enfant (justificatifs relatifs à la garde et au domicile des enfants à fournir).

V – Affectation en internat ou dans un quartier urbain difficile :

100 points supplémentaires seront attribués aux agents en poste depuis au moins 5 ans consécutifs au 1^{er} septembre 2018 dans un internat ou dans un établissement relevant du dispositif ECLAIR, REP et REP +.

VI – Cas particulier des ex-aequo

Elément supplémentaire pris en considération pour départager deux infirmier(e)s à égalité de barème :

- ancienneté générale de service

VII - Travailleurs handicapés

Bonification de 100 points.

BAREME DE MUTATION DES ASSISTANT(E)S
DE SERVICE SOCIAL

ANNEXE 2

I – Ancienneté dans le poste au 01.09.2018

à partir de :

- 3 années scolaires	30 points
- 4 années scolaires	35 points
- 5 années scolaires	40 points
- 6 années scolaires	45 points
- 7 années scolaires et plus	50 points

II – Ancienneté générale de service au 01.09.2018

1 – Ancienneté dans le corps des assistant(e)s de service social

2 points par an jusqu'à concurrence de 40 points.

2 – Ancienneté dans la Fonction Publique

2 points par année, jusqu'à concurrence de 20 points, qu'il s'agisse de services de titulaire ou de non titulaire validés ou en cours de validation accomplis dans la Fonction Publique de l'Etat, la Fonction Publique Territoriale ou la Fonction Publique Hospitalière.

En cours de validation : à partir du moment où l'agent a commencé à effectuer les versements rétroactifs.

III – Rapprochement de conjoints

La bonification pour rapprochement de conjoint ne s'exerce qu'au titre de la résidence professionnelle du conjoint et concerne :

- les agents mariés,
- Les agents ayant conclu un PACS (Pacte Civil de Solidarité) : fournir le récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du PACS (assorti d'un avis d'imposition commune)
- les concubins ayant à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant à venir reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

La bonification pour rapprochement de conjoints ne peut être prise en compte que si les agents peuvent justifier :

- de la séparation **effective** au 1^{er} septembre 2018.
- ou pour les agents précédemment cités, en disponibilité pour suivre leur conjoint.
- les agents en congé parental ayant dû changer de résidence pendant ce congé pour suivre leur conjoint.

Dans les cas de conjoint retraité, aucune bonification n'est attribuée.

Le rapprochement de conjoint pour les agents affectés à titre provisoire sera examiné dans les mêmes conditions que pour les agents nommés à titre définitif.

Les pièces nécessaires sont :

- la copie du livret de famille (agents mariés ou en situation de concubinage avec enfants) ou la copie du récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du PACS
- l'attestation de l'employeur ou de l'Administration d'origine justifiant l'activité du conjoint (ou précisant sa résidence administrative s'il s'agit d'un fonctionnaire). Cette attestation devra comporter la date de début de cette activité (ou la date d'effet de cette affectation). Pour les agents dont le conjoint est chômeur, attestation d'inscription au Pôle Emploi et attestation de dernière activité professionnelle.

La bonification est proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint, durée appréciée à la date de prochaine rentrée scolaire (**cependant, il est rappelé qu'une affectation à titre provisoire ou en délégation rectorale dans la même commune que celle de la résidence professionnelle du conjoint ne permet pas de bénéficier de la bonification liée à la séparation**) :

Vœux Départements (vœu : INDIF)		Vœux Précis	
moins de 1 an :	20 points	moins de 1 an :	5 points
- 1 an :	40 points	1 an :	10 points
- 2 ans :	60 points	2 ans :	15 points
- 3 ans :	80 points	3 ans :	20 points
- 4 ans et + :	100 points	4 ans et + :	30 points

Une bonification supplémentaire est accordée en cas de rapprochement de conjoints : **10 points par enfant à charge** âgés de moins de 20 ans. Joindre la photocopie du livret de famille et le certificat de scolarité pour chaque enfant âgé de plus de 16 ans. Cette bonification est également accordée en cas de garde conjointe ou alternée dès lors que les vœux formulés ont pour objet de se rapprocher de la résidence de l'enfant (justificatifs relatifs à la garde et au domicile des enfants à fournir).

IV – Affectation dans un quartier urbain difficile

100 points supplémentaires seront attribués aux agents exerçant pour au minimum la moitié de leur service depuis au moins 5 ans au 1^{er} septembre 2018 dans un établissement relevant du dispositif ECLAIR, REP et REP +.

V – Cas particulier des ex-aequo

Elément supplémentaire pris en considération pour départager deux assistant(e)s de service social à égalité de barème :

- ancienneté générale de service.

VI – Travailleurs handicapés

Bonification de 100 points.

FICHE DE CANDIDATURE

POUR UN Poste Profilé (PPr) dans l'enseignement supérieur

à envoyer pour le 29 mars 2018 au président de l'établissement d'enseignement supérieur sollicité et copie à la DPAE2, accompagnée :

- d'un curriculum vitae
- d'une lettre de motivation

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION ACTUELLE :

TELEPHONE PROFESSIONNEL :

Parcours professionnel (différents postes occupés) :

- duau =

Commentaires :

.....
.....
.....
.....
.....

A _____, le _____

Signature

Dossier de mutation sur poste profilé

Appréciation du supérieur hiérarchique de l'agent

Evaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés :

Compétences / aptitudes	Très bien	Bien	Assez bien	Insuffisant	Non renseigné
Connaissance des fonctions exercées					
Connaissance réglementaire					
Connaissance financière					
Sens du service public					
Aptitude au changement					
Sens de l'organisation					
Qualité du service rendu					
Esprit d'analyse					
Capacité à encadrer / Qualité relationnelle					

Appréciations littérales sur les compétences et les capacités d'évolution du candidat :

(L'appréciation doit permettre de déterminer le profil du candidat. Elle doit permettre d'apprécier si le candidat est capable d'exercer sur tout poste quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type de poste et s'il peut exercer ou non sur un poste plus complexe.)

Date et signature du supérieur hiérarchique :