



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

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

Délégation des Relations et des
Ressources Humaines/
DRRH / DEPAT

Référence à rappeler :
DRRH/DEPAT n° 2020/07

Dossier suivi par
Patrick BOUCHET
Carole LOCTEAU
Téléphone
0557573558
Mél

ce.depat@ac-bordeaux.fr

5, Rue Joseph de Carayon-
Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX CEDEX



Bordeaux le, 14 FEV. 2020

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

à

Madame et Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'IEP
Monsieur le directeur de l'ENSAM
Monsieur le directeur de l'INP
Madame et Messieurs les directeurs des IUT

Monsieur le directeur de la direction régionale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale.

Messieurs les directeurs académiques des services de
l'éducation nationale, directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale de la DORDOGNE, de la GIRONDE,
des LANDES, du LOT ET GARONNE, des PYRENEES-
ATLANTIQUES

Madame la directrice de CANOPE
Monsieur le directeur du CREPS
Monsieur le directeur général 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'établissements du
second degré
Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH

Mesdames et Messieurs les directeurs de services du rectorat

AFFICHAGE ET
EMARGEMENT
OBLIGATOIRE

**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 2020.**

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 2020. 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 des lignes directrices de gestion
académiques présentées au comité technique académique du 28 janvier 2020.

A cet égard, il est rappelé que les opérations de mobilité des personnels ATSS,
n'auront désormais plus recours à un barème, mais obéiront aux nouvelles règles de
dépagement décrites dans les lignes directrices de gestion académiques (cf annexe 9).

Il est également rappelé que les commissions administratives paritaires ne sont plus
compétentes pour l'examen des demandes de mobilité à compter du 1^{er} janvier 2020.

Rappel des modalités de mise en œuvre des règles de dépagement :

- I) Priorités légales
 - Rapprochement de conjoint
 - Situation de handicap
 - Politique de la ville
 - Suppression de poste (mesure de carte scolaire)

.../...

II) Critères supplémentaires à caractère subsidiaire

A) Pour les rapprochements de conjoint

- 1) *Durée de séparation des conjoints*
- 2) *Nombre d'enfants mineurs*

B) Pour les agents en position de détachement, en congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire.

- 3) *Durée du détachement, du congé parental, ou de la disponibilité*

C) Pour l'ensemble des demandes de mutation (priorités légales et convenances personnelles)

- 4) *Situation de famille (autorité parentale conjointe –garde alternée, partagée, droit de visite...) ou (autorité parentale unique)*
- 5) *Caractéristiques du poste occupé (Etablissements relevant de territoires ruraux et isolés et/ou connaissant des difficultés particulières de recrutement)*
- 6) *Ancienneté de poste*
- 7) *Ancienneté de corps*
- 8) *Grade et échelon détenu*
- 9) *Ancienneté générale de service*

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie devront être formulées **du 24 mars au 15 avril 2020 minuit**, 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

Je vous demande d'accompagner les personnels concernés dans la procédure d'enregistrement de leur candidature.

Cette note de service et ses annexes sont consultables sur le site du rectorat :

<http://intra.in.ac-bordeaux.fr/> ou dans l'espace « personnel » du site académique.

Sont concernés les personnels appartenant aux corps des :

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

.../...

OPERATIONS DE MUTATION INTRA- ACADEMIQUE

SOMMAIRE

DRRH/DEPAT

1 – Peuvent participer aux opérations de mobilité intra-académique	4
2 – Doivent obligatoirement participer aux opérations de mobilité intra-académique	4
3 – La procédure de saisie des vœux	4
4 – Comment formuler votre demande et vos vœux ?	5
4-1 Postes profilés : PPr	5
4-2 Affectation dans les universités	5
4-2 bis Affectation dans les services du CROUS pour les ADJAENES	6
4-3 Demande de rapprochement de conjoints	6
4-4 Mutation conditionnelle	6
4-5 Vœux liés	7
4-6 Réintégration après congé parental	7
4-7 Cas particuliers	7
4-7-1 Mesure de carte scolaire	7
4-7-2 Personnels affectés sur poste provisoire en 2019 /2020	7
4-7-3 Exercice en établissements relevant de l'éducation prioritaire	8
4-7-4 Exercice en établissements relevant de territoires ruraux ou isolés et/ou connaissant des difficultés particulières de recrutement	
5 – Situations de handicap, médicales, sociales ou médico-sociales	8
6 – Fin de saisie des demandes de mutation	9
7 – Validation de la demande de mutation	9
8 – Dispositions particulières : mobilité des personnels ATRF BAP A, B, C et G et TECH RF BAP A, B et C	10
9 – Dispositions particulières : mobilité des ADJAENES	10
10 – Dispositions particulières : mobilité intra- académique des SAENES	10
11 – Dispositions particulières : mobilité intra- académique des AAE	10
12 – Informations relatives au logement	11
13 – Candidats hors académie	11
14 -- Calendrier	12

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 : Lignes directrices de gestion académiques
- Annexe 10 : Liste des établissements relevant de territoires ruraux ou isolés et/ou connaissant des difficultés particulières de recrutement

1 - PEUVENT PARTICIPER AUX OPERATIONS DE MOBILITE INTRA-ACADEMIQUE

- Les titulaires au plus tard le 1^{er} janvier 2020 souhaitant changer d'affectation

Ils seront informés par leur supérieur hiérarchique de la campagne des opérations de mobilité.

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 15 avril 2020.
- 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 20 avril 2020 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 NUM EN et choisir un mot de passe confidentiel qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.

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>

- Une publication des postes vacants interviendra à l'ouverture du serveur, le 20 mars 2020.
- 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 VŒUX ?

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

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

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 se dérouleront entre le 14 et le 17 avril, de sorte que le classement des candidats puisse être transmis au rectorat pour le **21 avril 2020**, délai de rigueur.

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

Conseil

- Si l'agent sollicite uniquement un poste profilé : indiquer le code PPr (+ le numéro correspondant du PPr) sur l'imprimé annexe.

- Si l'agent sollicite à la fois un poste profilé et un poste banalisé : inscrire tous les vœux sur cet imprimé.

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 2020 :

.../...

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 2020, 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^{er} janvier de l'année des opérations de mobilité (1^{er} janvier 2020), mais la séparation doit être effective au plus tard au 1^{er} septembre 2020, 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^{er} septembre de l'année des opérations de mobilité (éloignement d'au moins **40 kms** du lieu d'exercice du conjoint)
- b) **demande en 1^{er} 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^{er} 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 1^{er} juillet 2020**.

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 2020**.

.../...

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 en 2019/2020

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 2019/2020 s'il est reconduit à la rentrée 2020, 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'éducation 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 2020.

Cas particulier des établissements sortis du dispositif de l'éducation prioritaire au 01/09/2015 et des lycées maintenus dans le dispositif dans l'attente d'une liste officielle : (cf annexe 7)

Les personnels ayant acquis 5 ans d'ancienneté dans ces établissements au 31/08/2015, conservent pendant la durée d'application de la clause de sauvegarde, jusqu'au 31/08/2020, le bénéfice de cette priorité légale.

4-7-4 Exercice en établissements relevant de territoires ruraux ou isolés et/ou connaissant des difficultés particulières de recrutement

Les agents en poste dans ces établissements bénéficient d'une étude favorable dans le cadre du 5^{ème} critère subsidiaire à condition d'y avoir exercé pendant au moins 5 années consécutives à la date de la rentrée 2020. (cf annexe 10)

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.

Bénéficiaire 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 – conseiller 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 CT (médecins ou As) qui donneront un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration de leurs conditions de vie. Cet avis 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 1^{er} septembre 2020.

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 8 avril 2020 (délai de rigueur)** 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. .../...

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 **15 avril 2020, 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

Attention : la confirmation de demande de mutation sera éditée par chacun des candidats à compter du 16 avril et au plus tard le 20 avril 2020 minuit.

Le candidat à mutation devra la contrôler, la signer et la retourner au rectorat pour le **22 avril 2020**. 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 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

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 22 avril 2020**

- **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.**

.../...

⇒ **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 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, 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) avec le service de la DEPAT, en vue de leur audition au rectorat.

.../...

12 – Informations relatives au logement

Au-delà du **8 avril 2020**, 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.

13 – Candidats hors académie

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.

.../...

14-1 Calendrier prévisionnel des mutations :

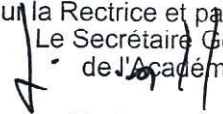
24 mars 2020	Ouverture du serveur AMIA
8 avril 2020	Date limite de réception au rectorat des dossiers médicaux et/ou sociaux
15 avril 2020 minuit	- Fin de saisie des vœux - Fermeture du serveur AMIA
du 16 avril au 20 avril 2020 minuit	-Edition par les candidats de leur confirmation de demande de mutation
22 avril 2020	Date limite de réception par les services rectoraux des confirmations de demande de mutation validées et signées accompagnées des pièces justificatives
5 mai 2020	Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis.
14 mai 2020	Affichage des caractéristiques de la demande (priorité légale et critères supplémentaires à caractère subsidiaire)
Jusqu'au 20 mai 2020	Demandes écrites de correction éventuelle
Jusqu'au 27 mai 2020	Examen des demandes de correction par la DEPAT et information des candidats de la suite réservée.

13-2 Calendrier prévisionnel de la publication des résultats

- le 5 juin 2020 pour les AAE
- le 15 juin 2020 pour les ADJAENES
- le 15 juin 2020 pour les SAENES
- le 15 juin 2020 pour les ATRF
- le 15 juin 2020 pour les personnels sociaux et de santé

L'accès aux résultats des opérations de mobilité via l'application AMIA sera offert :

- à l'agent en se connectant à l'adresse suivante :
<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>
- A l'établissement en se connectant à l'adresse suivante
<https://amia.phm.education.gouv.fr/amiaetab>

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général
de l'Académie

Xavier LE GALL

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

1) Rapprochement de conjoint :

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint avec date de prise de fonction.

Selon la situation familiale :

- Copie du livret de famille,
- Copie du PACS :
 - pour les PACS établis avant le 1^{er} janvier 2019, joindre également l'avis d'imposition commune-année 2018
 - pour les PACS établis en 2019, joindre une déclaration fiscale commune, sur les revenus 2019, certifiée par les services des impôts (ce document sera exigé avant la fin des opérations de mobilité).
- Pour les agents en concubinage, toute pièce attestant de la vie commune ainsi que de la reconnaissance de l'enfant par les deux parents.

2) Travailleur handicapé :

- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, délivrée par la MDPH. La date de validité de ce document devra être postérieure au 1^{er} septembre 2020.

2) Situation de famille:

- **Autorité parentale conjointe** : en cas de garde alternée, garde partagée, droit de visite, joindre jugement de divorce ou tout document officiel.
- **Autorité parentale unique** : copie du livret de famille, attestation sur l'honneur de vie seule et copie de la dernière feuille d'imposition faisant apparaître le code enfant à charge.

4) Situation médico-sociale :

- Annexe 2 complétée
- Sous pli confidentiel :
 - courrier exposant de façon explicite les motifs de la demande de mutation ;
 - certificat médical détaillé indiquant la pathologie, le traitement et les contraintes qui en découlent ou toute pièce médicale (compte rendu d'hospitalisation, ordonnances, autres...) jugée utile à l'examen de la situation du candidat

5) Entrants dans l'académie :

- copie du dernier entretien professionnel
- services exercés en éducation prioritaire, en établissement sensible, REP ... : joindre les justificatifs
- fiche de synthèse fournie par le rectorat.

OPERATIONS DE MOBILITE INTRA-ACADEMIQUE 2020 – SITUATION MEDICALE –
SOCIALE OU MEDICO-SOCIALE

Annexe 2

A renvoyer à la DEPAT

DRRH/DEPAT

NOM - Prénom :

NOM de jeune fille:

Né(e) le :

Corps :

(préciser ci-dessous la situation de l'intéressé (e))

Poste ou situation actuelle :

Stagiaire ☐

Titulaire du poste ☐

Titulaire remplaçant ☐

Affectation à titre provisoire ☐

Autres situations (à préciser) ☐

Adresse – téléphone :

Situation familiale :

- Profession du conjoint :

Nombre d'enfants à charge :

- Age des enfants :

RQTH : OUI / NON

Rang de vœux	Vœux du candidat*	Prioritaire à remplir par le médecin		Motivation de la priorité (à remplir par les conseillers techniques du Recteur : médecin et assistante sociale)
1		☐ Oui	☐ Non	
2		☐ Oui	☐ Non	
3		☐ Oui	☐ Non	
4		☐ Oui	☐ Non	
5		☐ Oui	☐ Non	
6		☐ Oui	☐ Non	

Seuls des vœux de type département, groupement de communes et au cas par cas un vœu commune seront pris en compte.

Pièces justificatives à joindre : cf annexe 1

DRRH/DEPAT 2 et DEPAT 3

OPERATIONS DE MOBILITE DES ☐AAE ☐SAENES ☐ADJAENES ☐Infirmier(e)s ☐ASSAE ☐TECH RF
 FICHE DE CANDIDATURE A UN POSTE PROFILE – ANNEE 2020

A transmettre avant le 10 avril 2020 :

- 1 exemplaire au rectorat DEPAT
- 1 exemplaire au responsable de l'établissement ou du service sollicité (à l'exception des TECH RF et des AAE qui sollicitent un poste d'agent comptable ou de fondé de pouvoir, et pour lesquels les entretiens seront organisés par la DEPAT)

NOM PATRONYMIQUE : PRENOM :

NOM USUEL :

GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE :

DECLARE ETRE CANDIDAT A UN OU PLUSIEURS POSTE(S) PROFILES

Les vœux et leur ordre doivent être rigoureusement identiques à ceux saisis sur AMIA

N° du vœu	N° établissement sollicité	Libellé de l'établissement sollicité	Cocher s'il s'agit d'un vœu « banalisé » (hors postes profilés)	N° du ou des poste(s) profilé(s) (PPr)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

A, le Signature :	Avis du chef d'établissement ou de service A, le Signature :
--------------------------------------	--

Les agents sollicitant un poste profilé doivent prendre contact avec l'établissement afin d'être auditionnés. (à l'exception des TECH RF et des AAE qui sollicitent un poste d'agent comptable ou de fondé de pouvoir, et pour lesquels les entretiens seront organisés par la DEPAT)

Pièces à joindre obligatoirement à l'appui de la présente fiche :

Pour les personnels de catégorie A et B :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae

Pour les personnels de catégorie C

- une notice de renseignements

DRRH/DEPAT

OPERATIONS DE MOBILITE DES ADJAENES
NOTICE DE RENSEIGNEMENTS A JOINDRE A LA CANDIDATURE A UN PPr- ANNEE 2020

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone/adresse électronique :

Etablissement d'exercice :

Descriptif des fonctions actuellement exercées :

- poste (intitulé, description rapide des activités) :

- outils informatiques utilisés (tableurs, traitement de texte, applications informatiques EXCEL, EPP, AGORA, Sconet, HARPEGE, APOGEE, etc.)

Descriptif du parcours professionnel (structures, périodes et nature des fonctions exercées) :

Exemple :

<u>Affectation</u>	<u>Période</u>	<u>Nature des fonctions exercées</u>
Rectorat de Bordeaux Direction des examens et concours	1997-2000	Gestionnaire des baccalauréats professionnels
Lycée professionnel XX	2000-2005	Secrétariat du chef d'établissement

Diplômes et/ou formations :

Date :

Signature

RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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

NOMENCLATURE DES POSTES 2020

DRRH/DEPAT

SAENES

GRADE	CODE GRADE	SUPPORT D'AFFECTATION (rubrique 13)	SPECIALITE D'AFFECTATION (rubrique 13)
SAENES classe normale	0541	SA	- Rectorat, Inspections Académiques (fonctions administratives) P9101
SAENES classe supérieure	0542		- EPLE : secrétariat ou intendance (sauf gestion matérielle) GR910
SAENES classe exceptionnelle	0543		- Toute fonction en EPLE (secrétariat, gestion matérielle – intendance) à l'exclusion de la spécialité programmeur P9102
			- Gestionnaire matériel PPr

NB : la spécialité d'affectation P9101 regroupe les anciennes terminologies fonctions administratives (P9101) et non gestionnaire (P9104)

la spécialité d'affectation « spécialité indifférente » (GR910) permet de postuler sur l'ensemble des spécialités à l'exception de programmeur.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS

GRADES	CODE GRADES	SUPPORTS D'AFFECTATION	SPECIALITE D'AFFECTATION
ADJAENES	571	AA	- Groupe AASD SSPE sans spécialité G9001
ADJAENES principal 2 ^{ème} classe	572		- Groupe AASD SEL promotion santé des élèves G9002
ADJAENES principal 1 ^{ère} classe	573		

INFIRMIERS

GRADES	CODES GRADES	SUPPORTS D'AFFECTATION	SPECIALITE D'AFFECTATION
INFIRMIER CN	9861	INFENES	- INFIRMIER D'ETABLISSEMENT P9110
INFIRMIERE classe supérieure	9862		
INFIRMIER hors classe	9864		

ASSAE

GRADES	CODES GRADES	SUPPORTS D'AFFECTATION	SPECIALITE D'AFFECTATION
ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL	9871	AS	service du personnel P9221
ASSISTANT PRINCIPAL DE SERVICE SOCIAL	9872		service des élèves P9222 service des étudiants P9227

PERSONNELS ATRF

GRADES	CODES GRADES	CODES SUPPORTS D'AFFECTATION	SPECIALITE D'AFFECTATION
ATRF	9411	ATRF	sans spécialité P0000
ATRF P2C	9412		BAP A A9999
ATRF P1 C	9413		BAP B B9999 BAP C C9999 BAP G G9999

PERSONNELS TECH RF

GRADES	CODES GRADES	CODES SUPPORTS D'AFFECTATION	SPECIALITE D'AFFECTATION
TEC CN	8301	TECH LAB	BAP A A999
TEC CS	8302		BAP B B999
TEC CE	8303		BAP C C999



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION
DRRH/DEPAT

NOMENCLATURE POSTES A.A.E. 2020

SPECIALITES D'AFFECTATION

Rectorat, IA	Fonctions administratives	P9101
EPL	Gestion comptable	P9103
	Gestion matérielle	P9102
	Non gestionnaire (fondé de pouvoir de l'agent comptable)	P9104
Tous établissements (EPL, rectorat, IA)	Fonctions indifférentes	GR910
Tous établissements (EPL, rectorat, IA) à l'exclusion de la gestion comptable	Fonctions indifférentes	GR911
Tout poste en EPL uniquement à l'exclusion de la gestion comptable	Gestion matérielle – Non gestionnaire (fondé de pouvoir de l'agent comptable)	GR912
Postes profilés		PPr

RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINEMINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

DRRH/DEPAT

COLLEGES RELEVANT DE L'ÉDUCATION PRIORITAIRE

DORDOGNE

Collège de TERRASSON	0240037 K
Collège de PIEGUT-PLUVIERS	0240043S
Collège de SAINT-AULAYE	0240055E
Collège de VERGT	0240056F
Collège de VELINES	0240106K

GIRONDE

Collège Pablo Neruda - BEGLES	0331880 P
Collège Blanqui - BORDEAUX	0331753 B REP +
Collège F. Goya - BORDEAUX	0331462 K
Collège E. Vaillant - BORDEAUX	0332082 J
Collège grand parc - BORDEAUX	0330140Y
Collège J. Ellul - BORDEAUX	0332285 E
Collège Lenoir BORDEAUX	0331618 E
Collège de CASTILLON-LA-BATAILLE	0330064 R
Collège Jean Zay - CENON	0331464 M
Collège Jean Jaurès CENON	0331885 V
Collège Henri De Navarre-COUTRAS	0331621H
Collège Nelson Mandela - FLOIRAC	0332189 A
Collège de LEPARRE	0331891B
Collège G. Lapierre - LORMONT	0331619 F REP +
Collège Montaigne - LORMONT	0331895F REP +
Collège de PAUILLAC	0330103H
Collège de SAINT-YZAN-DE-SOUDIAC	0331888 Y
Collège Elie Faure - STE FOY LA GRANDE	0330163Y

LANDES

Collège de GABARRET	0400010U
Collège de LABOUHEYRE	0400014 Y
Collège Victor Duruy MONT DE MARSAN	0400648M

LOT-ET-GARONNE

Collège Ducos du Hauron - AGEN	0470677 F
Collège Jean Monnet - FUMEL	0470046 V
Collège de SAINTE-LIVRADE	0470102F
Collège Germillac-TONNEINS	0470104H
Collège Anatole France-VILLENEUVE SUR LOT	0470049Y

PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

Collège Albert Camus - BAYONNE	0640609 P
Collège A. Camus MOURENX	0641561 Z
Collège Jeanne D'Albret-PAU	0640227Z

COLLEGES SORTANTS DU DISPOSITIF DE L'ÉDUCATION PRIORITAIRE

COLLEGES

- Collège Berthelot - BEGLES	0331752 A
- Collège A. France CADILLAC	0330059 K
- Collège de GUITRES	0330138 W
- Collège de LUSSAC	0330093 X
- Collège de MONSEMPRON-LIBOS	0470048 X
- Collège H. Barbusse - BOUCAU	0640023 C

LYCEES DANS LESQUELS S'APPLIQUE LA CLAUSE DE SAUVEGARDE DANS L'ATTENTE DE LA
LISTE OFFICIELLE DES LYCEES EN EDUCATION PRIORITAIRE

Lycée A. de Saint Exupéry - TERRASSON	0241125 T
L.P. de BEGLES	0331882 S
L.P. des Menuts - BORDEAUX	0330033 G
L.P. La Morlette - CENON	0330069 W
Lycée Elie Faure - LORMONT	0332744 D
LP Jacques BREL - LORMONT	0332441 Z
Lycée M. Filhol - FUMEL	0470018 P
LP b. Dazy – FUMEL	0470641 S

NOMENCLATURE 2020 des zones géographiques et de certains établissements

Les codes établissements à porter obligatoirement sur la demande figurent au « répertoire national des établissements » sauf ces cas particuliers.

1) ZONES GÉOGRAPHIQUES PARTICULIÈRES

DEPARTEMENT 033

Pour BORDEAUX et BORDEAUX-CUB seuls les numéros ci-après sont à porter.

BORDEAUX (commune) : 033 063

Communauté Urbaine de BORDEAUX NORD : 033 0001 (BORDEAUX exclu)
regroupe les communes de :

BLANQUEFORT
BRUGES
EYSINES
PAREMPUYRE

Communauté Urbaine de BORDEAUX-OUEST : 033 0002 (BORDEAUX exclu)
regroupe les communes de :

LE BOUSCAT
LE HAILLAN
MERIGNAC
SAINT-MEDARD-EN-JALLES

Communauté Urbaine de BORDEAUX-SUD : 033 0003 (BORDEAUX exclu)
regroupe les communes de :

BÈGLES
CADAUJAC
GRADIGNAN
PESSAC
TALENCE
VILLENAVE -D'ORNON

Communauté Urbaine de BORDEAUX EST : 033 0004 (BORDEAUX exclu)
regroupe les communes de :

AMBARES
BASSENS
CARBON-BLANC
CENON
FLOIRAC
LORMONT

Zone Géographique => 0339550 LIBOURNE ET ENVIRONS

Code postal	Commune
033015	ARVEYRES
033071	BRANNE
033108	CASTILLON-LA-BATAILLE
033138	COUTRAS
033198	GUITRES
033243	LIBOURNE
033261	LUSSAC
033433	SAINT-LOUBES
033542	VERAC

Zone Géographique => 0339560 ARCACHON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
033009	ARCACHON
033199	GUJAN-MESTRAS
033529	LA TESTE-DE-BUCH
033527	LE TEICH

Zone Géographique => 0339570 LANGON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
033036	BAZAS
033081	CADILLAC
033227	LANGON
033352	LA REOLE
033323	LE PIAN-SUR-GARONNE
033327	PODENSAC
033506	SAUVETERRE-DE-GUYENNE

Zone Géographique => 0339580 ST ANDRE DE CUBZAC ET ENVIRONS

Code postal	Commune
033067	BOURG
033321	PEUJARD
033366	SAINT-ANDRE-DE-CUBZAC

Zone Géographique => 0339590 ANDERNOS ET ENVIRONS

Code postal	Commune
033005	ANDERNOS-LES-BAINS
033019	AUDENGE
033051	BIGANOS
033236	LEGE-CAP-FERRET

DEPARTEMENT 024

Zone Géographique => 0249510 PERIGUEUX ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024010	ANNESSE-ET-BEAULIEU
024138	COULOUNIEUX-CHAMIER
024309	NEUVIC
024322	PERIGUEUX
024372	SAINT-ASTIER
024557	TRELISSAC
024571	VERGT

Zone Géographique => 0249520 BERGERAC ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024028	BEAUMONT
024037	BERGERAC
024222	LA FORCE
024223	LALINDE

Zone Géographique => 0249530 EXCIDEUIL ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024137	COULAURES
024164	EXCIDEUIL
024227	LANOUAILLE

Zone Géographique => 0249540 NONTRON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024311	NONTRON
024328	PIEGUT-PLUVIERS

Zone Géographique => 0249550 RIBERAC ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024352	RIBERAC
024376	SAINT-AULAYE
024553	TOCANE-SAINT-APRE

Zone Géographique => 0249560 SARLAT ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024035	BELVES
024067	LE BUGUE
024396	SAINT-CYPRIEN
024520	SARLAT-LA-CANEDA

Zone Géographique => 0249570 TERRASSON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024291	MONTIGNAC
024547	TERRASSON-LAVILLEDIEU
024550	THENON

Zone Géographique => 0249580 THIVIERS ET ENVIRONS

Code postal	Commune
024133	LA COQUILLE
024551	THIVIERS

DEPARTEMENT 040

Zone Géographique => 0409510 MONT- DE- MARSAN ENVIRONS

Code postal	Commune
040117	GRENADE-SUR-L'ADOUR
040192	MONT-DE-MARSAN
040245	ROQUEFORT
040281	SAINT-PIERRE-DU-MONT
040282	SAINT-SEVER
040331	VILLENEUVE-DE-MARSAN

Zone Géographique => 0409520 DAX ET ENVIRONS

Code postal	Commune
040088	DAX
040194	MONTFORT-EN-CHALOSSE
040201	MUGRON
040233	POUILLON
040279	SAINT-PAUL-LES-DAX
040313	TARTAS

Zone Géographique => 0409530 CAPBRETON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
040261	SAINT-GEOURS-DE-MAREMNE
040065	CAPBRETON
040284	SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE
040310	SOUSTONS

Zone Géographique => 0409540 AIRE-SUR-L'ADOUR ET ENVIRONS

Code postal	Commune
040001	AIRE-SUR-L'ADOUR
040110	GEAUNE

Zone Géographique => 0409550 MORCENX ET ENVIRONS

Code postal	Commune
040197	MORCENX
040243	RION-DES-LANDES

Zone Géographique => 0409560 PARENTIS-EN-BORN ET ENVIRONS

Code postal	Commune
040046	BISCARROSSE
040134	LABOUHEYRE
040184	MIMIZAN
040217	PARENTIS-EN-BORN

Zone Géographique => 0409570 TARNOS ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064140	BOUCAU
040273	SAINT-MARTIN-DE-SEIGNANX
040312	TARNOS
040530	LABENNE

DEPARTEMENT 047

Zone Géographique => 0479510 MARMANDE ET ENVIRONS

Code postal	Commune
047052	CASTELJALOUX
047065	CLAIRAC
047086	DURAS
047159	LE MAS-D'AGENAIS
047157	MARMANDE
047168	MIRAMONT-DE-GUYENNE
033289	MONSEGUR
047310	TONNEINS

Zone Géographique => 0479520 VILLENEUVE-SUR-LOT ET ENVIRONS

Code postal	Commune
047049	CASSENEUIL
047054	CASTELMORON-SUR-LOT
047175	MONFLANQUIN
047203	PENNE-D'AGENAIS
047252	SAINTE-LIVRADE-SUR-LOT
047323	VILLENEUVE-SUR-LOT

Zone Géographique => 0479530 AGEN ET ENVIRONS

Code postal	Commune
047001	AGEN
047004	AIGUILLON
047032	BON-ENCONTRE
047100	FOULAYRONNES
047201	LE PASSAGE
047210	PORT-SAINT-MARIE

Zone Géographique => 0479540 NERAC ET ENVIRONS

Code postal	Commune
047143	LAVARDAC
047167	MEZIN
047195	NERAC

Zone Géographique => 0479550 FUMEL ET ENVIRONS

Code postal	Commune
047106	FUMEL
047179	MONSEMPRON-LIBOS

DEPARTEMENT 064

Zone Géographique => 0649510 PAU ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064061	ARTIX
064062	ARUDY
064129	BILLERE
064132	BIZANOS
064237	GELOS
064284	JURANCON
064324	LASSEUBE
064335	LESCAR
064393	MONEIN
064405	MORLAAS
064410	MOURENX

06441 / NAY
064445 PAU
064453 PONTACQ

Zone Géographique => 0649520 BAYONNE-BIARRITZ ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064024	ANGLET
064102	BAYONNE
064122	BIARRITZ
064140	BOUCAU
064160	CAMBO-LES-BAINS
064256	HASPARREN
064990	ST PIERRE D'IRUBE

Zone Géographique => 0649530 SAINT-JEAN-DE-LUZ ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064260	HENDAYE
064483	SAINT-JEAN-DE-LUZ

Zone Géographique => 0649540 MOURENX ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064061	ARTIX
064393	MONEIN
064410	MOURENX

Zone Géographique => 0649550 BAYONNE ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064024	ANGLET
064102	BAYONNE
064122	BIARRITZ
064140	BOUCAU
040312	TARNOS

Zone Géographique => 0649560 PAU ET COMMUNES PROCHES

Code postal	Commune
064129	BILLERE
064132	BIZANOS
064237	GELOS
064284	JURANCON
064324	LASSEUBE
064335	LESCAR
064405	MORLAAS
064417	NAY
064445	PAU
064519	SERRES-CASTET

Zone Géographique => 0649570 ORTHEZ ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064057	ARTHEZ DE BEARN
064430	ORTHEZ
064499	SALIES DE BEARN

Zone Géographique => 0649580 OLORON ET ENVIRONS

Code postal	Commune
064040	ARETTE
064062	ARUDY
064422	OLORON SAINTE MARIE
064324	LASSEUBE

2) ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Université de Bordeaux	033 3298 F
Université Bordeaux Montaigne	033 1766 R
Sciences po Bordeaux	033 0192E
INP	033 3232J
Université de PAU et des PAYS de l'ADOUR	064 0251 A
IUT de BAYONNE	064 1478 J
IUT de PAU et des PAYS de l'ADOUR	064 1842 E
ENSAM (Centre Régional de Bordeaux-Talence)	033 0201 P
CROUS BORDEAUX	033 0151 K
CLOUS PAU	064 0084 U
Restaurant Universitaire Périgueux	024 1180 C
Restaurant Universitaire La Rapière Agen -Boé	047 0950 C

DRRH/DEPAT

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de BORDEAUX

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du MENJ, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

I. Une politique qui vise à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service :

- Dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- Dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**, même si ce droit peut être encadré, notamment par une préconisation de **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières ;
- Dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois** ;
- Dans le cadre du **plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, la diversité et la lutte contre les discriminations.

La politique de mobilité académique intègre les opérations suivantes :

- **l'affectation des lauréats de concours** qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents.
- les **campagnes annuelles** de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités de mobilité géographique et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les **détachements entrants et sortants** ;
- les **intégrations** directes.

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, en matière de mobilité.

L'ensemble de ces dispositifs offre aux agents de **multiples possibilités d'affectation** qui constituent un atout en termes d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE et les services déconcentrés.

.../...

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir **la bonne adéquation** entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.

II. Des procédures de mobilité qui garantissent un traitement équitable des candidatures

II.1 Les campagnes annuelles de mutations

II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit **sur des postes vacants ou susceptibles d'être vacants**, soit sur des postes à profil.

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

- il peut formuler plusieurs vœux, 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 pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

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 ITRF, ainsi que des personnels sociaux et de santé sont les suivantes :

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.

Les éventuels **avis défavorables** formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

► Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

► Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent 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.

.../...

► Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

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

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les **candidats inter-académique**, sauf cas de force majeure, de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

► 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 ou des postes profilés.

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 sur un vœu commune ou groupement de communes;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire concerné par une mesure de carte scolaire, 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 ;
- 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'État.

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

► 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 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 ;
.../...

2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de **rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs** ;

3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : **la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité** ;

4) Pour l'ensemble des demandes de mutation :

- **l'exercice de l'autorité parentale conjointe** (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- **l'exercice de l'autorité parentale unique** ;

5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : **Possibilité d'intégrer un indicateur d'éloignement**

A ce titre, l'académie de Bordeaux entend valoriser la situation des personnels ATSS qui exercent pendant plusieurs années dans les établissements relevant de territoires ruraux ou isolés. Pour arrêter la liste des communes ou des établissements relevant de ce critère, la note de service académique concernant la mobilité pourra s'appuyer sur les indicateurs d'éloignement des établissements scolaires produits par la Direction de l'Évaluation, de la Prospective et de la Performance du Ministère.

6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : **l'ancienneté de poste** ;

7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : **l'ancienneté de corps** ;

8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : **le grade et l'échelon détenu**.

9) L'ancienneté générale de service ;

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- **candidature unique** pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.
L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée ;

- **candidatures concurrentes pour un poste donné** :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;

2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales ;

3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au paragraphe correspondant. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

4) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue également sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et en respectant l'ordre de présentation.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur situation médico-sociale.

.../...

II.2 Les mutations sur des postes à profil

► Dans le cadre de la campagne annuelle de mobilité

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes à profil. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels (**postes d'agents comptables, postes de fondés de pouvoir en EPLE, postes de chefs de bureau en services académiques, etc...**) afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Pour les corps de **catégorie A**, l'académie cherchera à maintenir un équilibre entre les postes à profil et les postes non profilés offerts au mouvement.

Pour les postes de **catégorie B**, l'académie privilégiera l'ouverture de postes non profilés au mouvement.

Pour les postes de **catégorie C**, le recours aux postes à profil restera très exceptionnel.

Les postes profilés sont publiés sur **AMIA** (mouvement Inter ou intra académique) **et/ou** sur le site de la place de l'emploi public (**PEP**).

► Dans le cadre des mutations au fil de l'eau

Certains postes devenant vacants en cours d'année scolaire sont publiés sur la place de l'emploi public. Cela concerne majoritairement des emplois de catégorie A qui ne peuvent rester durablement vacants.

► Mise en œuvre des procédures

Pour la mise en œuvre des procédures de recrutement sur postes profilés, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de constituer un jury inter catégoriel prenant en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- de recevoir dans la mesure du possible les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Par ailleurs, les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil.

II.3 L'examen des demandes de détachement

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux d'engager une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement de l'académie.

.../...

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III. L'information et l'accompagnement des agents

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la **note académique annuelle de service relative au mouvement des personnels ATSS** diffusée auprès des personnels début Mars.

En outre, l'outil informatique **AMIA** dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

IV. Les recours

Seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable et faire le cas échéant un recours administratif. Néanmoins le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Dans le cadre d'un tel recours les personnels peuvent choisir un **représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique académique, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre, ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

V. La formation

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.

Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Mesure de l'éloignement des EPLE

ETABLISSEMENTS RELEVANT DE TERRITOIRES RURAUX OU ISOLES ET/OU CONNAISSANT DES DIFFICULTES PARTICULIERES DE RECRUTEMENT

DEPT	RNE	ETABLISSEMENT
24	0240001W	CLG LEO TESTUT - BEAUMONTOIS EN PERIGORD
24	0240010F	CLG ALIENOR D'AQUITAINE - BRANTOME EN PERIGORD
24	0240016M	CLG ARNAULT DE MAREUIL - MAREUIL EN PERIGORD
24	0240045U	CLG CHARLES DE GAULLE - LA COQUILLE
24	0240011G	CLG LEROI-GOURHAN - LE BUGUE
24	0240055E	CLG DRONNE-DOUBLE - ST AULAYE-PUYMANGOU
24	0240056F	CLG DES TROIS VALLEES - VERGT
24	0240066S	CLG SUZANNE LACORE - THENON
24	0240043S	CLG LES MARCHES DE L'OCCITANIE - PIEGUT-PLUVIERS
24	0240158S	CLG JEAN MONNET - LALINDE
24	0240065R	CLG JEAN LADIGNAC - ST-CYPRIEN
24	0240073Z	CLG de Tocane - ST APRE
24	0240015L	CLG PLAISANCE - LANOUAILLE
24	0241041B	CLG ALCIDE DUSOLIER - NONTRON
24	0240021T	LP ALCIDE DUSOLIER - NONTRON
24	0240040N	CLG LEONCE BOURLIAGUET - THIVIERS
24	0241007P	CLG GIRAUT DE BORNEIL - EXCIDEUIL
24	0240039M	LP PORTE D'AQUITAINE - THIVIERS
33	0330103H	CLG PIERRE DE BELLEMEYME - PAUILLAC
33	0330105K	CLG CHAMP D'EYMET - PELLEGRUE
33	0330125G	CLG GEORGES MANDEL - SOULAC-SUR-MER
33	0331891B	CLG LES LESQUES - LESPARRE
33	0332081H	LGT ODILON REDON - PAUILLAC
40	0400010U	CLG JULES FERRY - GABARRET
40	0400014Y	CLG FELIX ARNAUDIN - LABOUHEYRE
40	0400033U	CLG MARIE CURIE - RION-DES-LANDES
40	0400034V	CLG GEORGE SAND - ROQUEFORT
33	0330122D	CLG FRANCOIS MAURIAC - ST-SYMPHORIEN
33	0330081J	CLG JULES CHAMBRELENT - HOURTIN
47	0470014K	CLG JEAN BOUCHERON - CASTILLONNES
47	0470017N	CLG LUCIEN SIGALA - DURAS
47	0470018P	LGT MARGUERITE FILHOL - FUMEL
47	0470046V	CLG JEAN MONNET - FUMEL
47	0470048X	CLG KLEBER THOUAILLES - MONSEMPRON-LIBOS
40	0401077D	CLG - LABRIT
64	0640016V	CLG D'ASPE - BEDOUS
64	0640035R	CLG LES CINQ MONTS - LARUNS
64	0640064X	CLG JEAN PUJO - ST-ETIENNE-DE-BAIGORRY
64	0640074H	CLG DR.PIERRE JAUREGUY - TARDETS-SORHOLUS