académie Nancy-Metz

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Nancy, le 12 mars 2018

La Rectrice de la région académique Grand Est
Rectrice de l'académie de Nancy-Metz
Chancelière des Universités

à

Monsieur le président de l'université de Lorraine
Madame et Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale
Monsieur le directeur du CROUS
Mesdames les directrices de CANOPE, de la DRJSCS
Monsieur le directeur de l'ENSAM
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service

Le Chef de division
Laurent SEYER

DPAE
Division des Personnels
d'Administration et d'Encadrement

Antoine NIEDERLANDER
Chef du bureau DPAE 1
Tél :03 83 86 23 79

Dossier suivi par
Béatrice FOURREAUX
pour les AAE et les SAENES
Tél: 03 83 86 20 42
Mél.
Beatrice.fourreaux
@ac-nancy-metz.fr

Bénédicte MUNIER
pour les ADJAENES
Tel: 03 83 86 20 85
Mél.
Benedicte.munier1
@ac-nancy-metz.fr

Guylaine FEIPEL
Chef du bureau DPAE 2
Tél :03 83 86 20 44

Dossier suivi par
Carole GUISADO
pour les personnels sociaux,
de santé et ATEE
Tél : 03 83 86 23 75
Mél.
Carole.guisado
@ac-nancy-metz.fr

Laetitia FERNANDEZ
pour les personnels
ITRF
Téléphone : 03 83 86 23 43
Mél :
laetitia.fernandes1@ac-nancy-metz.f

2, rue Philippe de Gueldres
54035 NANCY Cedex

Objet : Mouvement intra-académique 2018 des personnels titulaires administratifs, techniques de recherche et de formation, sociaux et de santé.

ANNEXE 1 : le calendrier prévisionnel des opérations de mouvement intra-académique
ANNEXE 2 : les dispositions générales concernant le mouvement des personnels ATSS
ANNEXE 3 : les mesures de carte scolaire
ANNEXE 4 : le barème académique pour le mouvement des personnels ATSS
ANNEXE 5 : les fiches PPR (poste profilé) pour certains postes et notamment ceux proposés par l'Université Lorraine (annexe M2b, M2c, M2cbis)
ANNEXE 6 : liste des zones géographiques recensées dans AMIA
ANNEXE 7 : attestation reconnaissance BOE (annexe M9)

1. Procédure générale

L'ensemble des opérations du mouvement académique (consultation des postes vacants, saisie et modification des vœux, consultation des résultats), s'effectuera à partir de l'adresse suivante :

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

Les agents souhaitant participer au mouvement saisiront leurs vœux **du 21 mars au 04 avril 2018.**
A partir du **5 avril**, la saisie des vœux sera close et aucune modification ne sera possible. Vous devrez alors retourner sur l'application AMIA pour éditer votre confirmation de mutation du **5 avril au 07 avril 2018**. La date limite de de réception des confirmations est fixée au **11 avril 2018**. **Toute confirmation de mutation arrivée à DPAE après le 11 avril 2018, ne sera pas traitée.**

Pour saisir leurs vœux, les candidats devront disposer obligatoirement de leur NUMEN et devront communiquer une adresse électronique pour valider leurs demandes.
Rappel : chaque agent affecté dans l'académie dispose d'une adresse électronique libellée comme suit : prénom.nom@ac-nancy-metz.fr.

Le calendrier des opérations pour les différents mouvements figure en ANNEXE 1.

Sont concernés par le mouvement intra-académique :

- **les personnels titulaires** de l'académie, en activité, souhaitant changer d'affectation ;
- les personnels des autres académies s'étant pré-inscrits sur AMIA lors des opérations de mouvement inter-académique (ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF) ;

- les techniciens recherche et formation affectés dans les EPLE de l'académie ;
- les personnels en disponibilité, en congé parental ou en congé de longue durée qui sollicitent leur réintégration à la rentrée scolaire 2018 ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les personnels affectés à titre provisoire.

Les personnels ATRF qui sollicitent une mutation doivent s'assurer d'avoir les compétences attendues pour les postes qu'ils demandent.
Les personnels ATRF des BAP (branches d'activité professionnelle) G (Patrimoine, logistique, prévention et restauration) et J (Gestion et pilotage) ne peuvent pas postuler sur des postes en EPLE qui relèvent des BAP A (Science du vivant) et B (Sciences chimiques Sciences des matériaux).
Les techniciens de recherche et de formation affectés en EPLE ne pourront postuler que sur des postes de leur BAP d'appartenance.

2.Les cas particuliers

-Prise en compte du Handicap
-Priorité médicale

Ces demandes, accompagnées d'un courrier individuel et des pièces justificatives, doivent impérativement être transmises, **sans tarder et au plus tard le 28 mars 2018**, au médecin conseiller technique auprès de madame la rectrice, **à l'adresse suivante :**
2 rue Philippe de Gueldres - CO n°30013 - 54035 NANCY CEDEX - Tél : 03 83 86 21 02
ce.service-medical@ac-nancy-metz.fr

Priorité sociale

La demande, accompagnée d'un courrier individuel et des pièces justificatives, doit impérativement être transmise, **sans tarder et au plus tard le 28 mars 2018**, à la conseillère technique de service social auprès de madame la rectrice, **à l'adresse suivante :**
2 rue Philippe de Gueldres - CO n°30013 - 54035 NANCY CEDEX - Tél : 03 83 86 21 02
ce.service-medical@ac-nancy-metz.fr

Ces démarches sont indépendantes de l'envoi du dossier de confirmation de demande de mutation.

3. Les postes profilés

J'attire votre attention sur les postes étiquetés comme postes profilés : il appartient à chaque candidat de prendre contact avec le chef d'établissement ou le chef de service concerné afin de convenir d'un entretien. Je vous rappelle que vous devez également compléter l'annexe M2b et la joindre à votre confirmation d'édition.

Pour les postes profilés de l'Université Lorraine
Les personnels émettant un vœu pour l'Université Lorraine doivent impérativement et préalablement, prendre contact par mail, en indiquant leurs coordonnées téléphoniques, avec la direction des ressources humaines de l'Université, qui leur fixera un éventuel rendez-vous.
Personnes à contacter :
Camille FELMANN - camille.felmann@univ-lorraine.fr
Caroline CONVERT - caroline.convert@univ-lorraine.fr

Je vous prie de porter à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, y compris les personnels qui seraient absents de vos services, les dispositions de la présente circulaire, notamment par voie d'affichage.

L'attention des personnels est appelée quant au respect des dates limites indiquées pour les différentes opérations.

Pour la Rectrice,
Par délégation,
Le Secrétaire Général,

François BOHN