



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Division des personnels de l'administration**

Grenoble, le 25 mars 2024

Affaire suivie par :
Division des personnels de l'administration

La rectrice de l'académie de Grenoble

Pour les personnels administratifs :
dpa.titulaires-gestionco@ac-grenoble.fr

à

Pour les personnels ITRF :
dpa.titulaires-itrf@ac-grenoble.fr

Pour les personnels sociaux et de santé :
dpa.titulaires-medicosocial@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Messieurs les présidents d'université
Monsieur l'administrateur général de Grenoble INP
Madame la directrice de l'institut d'études politiques
de Grenoble
Madame la directrice du Crous Grenoble Alpes
Messieurs les directeurs académiques des services
de l'éducation nationale
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
Monsieur le directeur de CANOPE
Monsieur le directeur du CNED
Monsieur le directeur de l'école nationale des sports
de montagne à Chamonix
Madame la directrice du CREPS de Vallon Pont d'Arc
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
Mesdames et messieurs les chefs de division et
de services rectoraux

Objet : mouvement intra académique 2024 des personnels administratifs, sociaux, de santé, et des personnels ITRF (adjoints et techniciens)

Références :

[Note de service ministérielle du 21 décembre 2023](#) relative au recrutement et à la mobilité des personnels titulaires BIATPSS parue au BO n°1 du 4 janvier 2024

[Lignes directrices de gestion ministérielles](#) de l'enseignement scolaire relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse publiées au bulletin officiel n°6 du 28 octobre 2021

[Lignes directrices de gestion académiques](#) relatives à la mobilité des personnels des filières administrative, technique, de recherche et de formation, sociale et de santé soumises pour avis au comité technique académique du 28 février 2023

La présente note s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques citées en référence. Elle vise à fixer le calendrier des opérations, définir les modalités pratiques de participation au mouvement et les annexes à utiliser.

A partir du mardi 2 avril 2024 et jusqu'au vendredi 19 avril 2024, un numéro de téléphone dédié sera mis en place pour vous accompagner dans vos démarches de mobilité. Il sera indiqué sur le site internet du rectorat :

<http://www.ac-grenoble.fr>

Rubriques : Recrutement - Carrière - Métiers

Carrière / Mutations / Aides aux personnels

Mutations

Mouvement Intra-académique – ATSS et Personnels de laboratoire en EPLE

I. Dispositions communes

I.1 Les personnels concernés

- Les personnels titulaires qui désirent changer d'affectation à la rentrée 2024
 - Les agents qui intègrent ou souhaitent intégrer l'académie à l'issue du mouvement inter académique
 - Les agents titulaires affectés à titre provisoire qui doivent obligatoirement participer au mouvement et formuler des vœux suffisamment larges afin d'obtenir une affectation définitive
 - Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire ou comptable
 - Les personnels affectés sur deux demi-postes dont une mesure de jumelage modifie une des deux affectations
 - Les personnels actuellement en position de congé parental, en disponibilité ou placés en détachement sortant qui désirent réintégrer leur corps d'origine
 - Les personnels actuellement en congé de longue durée qui désirent réintégrer après avis préalable du conseil médical départemental
- ⇒ Les agents qui doivent obligatoirement participer au mouvement (affectation à titre provisoire ou réintégration), doivent faire au minimum 1 vœu « zone géographique ». Ils sont susceptibles d'être affectés dans toute l'académie.

I.2 Le calendrier des opérations

Consultation des postes vacants et saisie des vœux de mutation
du 2 avril 2024 à midi au 19 avril 2024 à midi

Edition et retour des confirmations de demandes de mutation avec l'ensemble des pièces justificatives
du 20 avril au 2 mai 2024 au plus tard – Délai impératif

Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA (avis, motifs, priorités légales validées)
17 mai 2024

Date limite des demandes de corrections
22 mai 2024 à 12h

Consultation des résultats sur AMIA
3 juin 2024 à 12h

I.3 L'application informatique dédiée aux opérations : AMIA

L'application AMIA permet :

- la consultation des postes vacants et susceptibles d'être vacants ;
- la saisie des vœux de mutation ;
- la consultation de l'état de la demande de mutation (caractéristiques de la demande avec les priorités légales et les motifs validés par les services) ;
- la consultation des résultats du mouvement ;

Elle est accessible via le site internet de l'académie : <http://www.ac-grenoble.fr>

Rubriques : - Recrutement - Carrière - Métiers
- Carrière / Mutations / Aides aux personnels
- Mutations
- Mouvement Intra-académique – ATSS et personnels de laboratoire en EPLE

La connexion à l'application se fait avec le NUMEN. Les agents choisissent un mot de passe de 6 caractères maximum, mot de passe à conserver pour le suivi de la demande.

Les agents saisissent leur adresse électronique académique. Les services gestionnaires étant susceptibles de contacter les agents, il est recommandé de renseigner la rubrique « téléphone professionnel » et d'enregistrer une adresse électronique consultée de façon régulière.

Il est possible de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment les données personnelles et familiales. Une demande de modifications peut être faite sur la confirmation papier de la demande de mutation avant le 2 mai 2024. Les modifications ne sera prise en compte que sur production des pièces justificatives (copie du livret de famille, jugement de divorce, acte de mariage, certificat de grossesse etc).

I.4 Les postes proposés

La liste des postes vacants à la rentrée 2024 est publiée à titre indicatif sur le serveur AMIA. Elle n'est pas exhaustive, **tout poste étant susceptible de devenir vacant par le jeu du mouvement**. Cette liste sera actualisée régulièrement pendant toute la durée d'ouverture du serveur.

Deux types de postes sont proposés aux candidats à la mutation : des postes non profilés (postes fléchés), pourvus par les règles de départage figurant dans les lignes directrices de gestion, et des postes profilés (PPr), qui donnent lieu à un classement des candidats selon leur profil.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PPr et sur un autre type de vœu, le PPr doit obligatoirement être placé en rang n°1 sur la liste de vœux (fiche de candidature PPr à retourner à l'établissement avant le **vendredi 19 avril 2024**).

I.5 La procédure de départage

Elle s'appuie sur la prise en compte de priorités légales et de critères supplémentaires inscrits dans les lignes directrices de gestion citées en référence, à savoir :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier au handicap ou à une autre situation médicale de l'agent, de ses enfants ou de son conjoint. Les agents souhaitant, dans ce cadre, faire valoir une situation médicale ou sociale sont invités à renseigner l'annexe 8 bis.

Situation de handicap

- ⇒ Annexe 6 : pièces justificatives à fournir à l'appui de la demande
- ⇒ Annexe 8 : avis SMS pour les agents bénéficiant d'une RQTH – demande à transmettre **avant le vendredi 19 avril 2024**

Cet avis sera donné sur les demandes comportant au moins un vœu sur la commune. Il sera un élément de départage en cas de candidatures concurrentes.

Les agents qui sollicitent cet avis doivent formuler des vœux en spécifiant obligatoirement : toutes fonctions et logement indifférent (codification 3SPE pour les AAE et P9105 pour les APAE).

Avis nécessaire du médecin de prévention sur l'amélioration des conditions de vie

- ⇒ Annexe 10 : handicap du conjoint ou de l'enfant - demande à transmettre **avant le vendredi 19 avril 2024**.

Le bénéfice d'une RQTH d'un conjoint ou d'un enfant ne constitue pas une priorité légale ; une attention particulière sera toutefois portée à ces situations.

Médecins de prévention :

Ardèche : Dr Mailhes 04 75 66 93 38

Drôme : Dr Hamel 04 75 82 35 68

Isère : Dr Maure et Dr Currenti 04 56 52 77 31

Savoie : Dr Garino-Legrand 04 79 69 96 76

Haute-Savoie : Dr Nodet 04 50 88 47 07

Les documents médicaux relatifs à la pathologie sont adressés aux médecins sous enveloppe « confidentiel »

Situations sociales ou médicales graves

- ⇒ Annexe 8 bis : situations sociales graves (protection de l'enfance, violences conjugales...) ou situations médicales graves - demande à transmettre **avant le vendredi 19 avril 2024**

L'avis de l'assistante de service social des personnels de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département de l'agent est obligatoire.

Assistantes sociales des personnels :
Ardèche : Muriel Engelbach 04 75 66 93 38
Drôme : Anne-Charlotte Sarda 04 75 82 35 68
Isère : Marie Hélène Posé 04 76 74 72 28
Savoie : Anne Sophie Clet 04 79 69 96 76
Haute-Savoie : Claire Cécile Ferraroli 04 50 88 47 07

Les documents relatifs à la situation sociale sont adressés aux assistantes sociales

- ⇒ Seuls les vœux commune ou zone géographique seront examinés par le service médical et social. Les candidats sont donc invités à faire preuve de la plus grande vigilance dans la formulation de leurs vœux.
- ⇒ Une lettre motivant la demande doit expressément indiquer à quel titre elle est formulée, à savoir, pour raisons médicales ou pour situations sociales.

✚ Exercice dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire

- ⇒ L'annexe 6 ter liste les collèges relevant de l'éducation prioritaire

L'ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation soit au 1^{er} septembre 2024.

Les agents provenant d'une autre académie qui souhaitent bénéficier de cette priorité légale devront fournir une attestation de leur académie d'origine certifiant qu'ils ont exercé pendant au moins cinq années dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.

✚ Mesure de carte scolaire (suppression de poste)

- ⇒ Annexe 6 bis

Priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie.

✚ Rapprochement de conjoint

La priorité est donnée dès lors que les résidences administratives professionnelles respectives de l'agent et de son conjoint ou partenaire lié par un PACS sont situées à plus de 30 kilomètres. L'éloignement des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle est effective au 2 avril 2024 et qu'elle résulte de raisons professionnelles. Ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (exemple : contrat saisonnier).

Les agents en disponibilité, congé longue maladie ou longue durée, congé formation et ceux n'étant pas en position d'activité ne peuvent prétendre à cette priorité.

Pour les agents liés par un PACS, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; ils doivent se soumettre à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent doit ainsi produire un avis d'imposition commune.

Le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécient au 1^{er} septembre 2023.

I.6 La saisie des vœux

L'agent peut saisir jusqu'à 6 vœux classés par ordre de priorité. La saisie des vœux s'effectue du 2 avril 2024 à 12h au 19 avril 2024 à 12h. Durant cette période, l'agent a la possibilité de consulter sa demande, de la modifier, ou de la supprimer.

Type de vœu : établissement, commune, zone géographique, département ou académie.

- ⇒ Il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements d'une zone géographique
- ⇒ Ne pas se limiter aux postes signalés vacants
- ⇒ Poste logé : s'informer des caractéristiques du logement et des modalités d'occupation auprès de l'établissement
- ⇒ Obligation d'accepter tout poste sollicité et obtenu lors du mouvement

Les établissements possédant plusieurs implantations géographiques, comme par exemple les universités, le CROUS, les DSDEN (postes des centres médico-scolaires), le rectorat, seront obligatoirement désignés par le

code du siège administratif. Les affectations dans un service précis, ou sur un site distant, se feront dans un deuxième temps lors de la campagne du mouvement interne de ces établissements.

Les agents qui formulent des vœux « Santé scolaire » doivent impérativement contacter la DSDEN du département (implantation géographique des centres médico-scolaires à confirmer)

✚ Vœux concernant les universités : avis et droit de veto des présidents d'universités.

Les agents postulant pour un établissement d'enseignement supérieur doivent impérativement adresser au président ou au directeur une lettre de motivation et un CV avant le vendredi 19 avril 2024. L'affectation relève d'un processus de recrutement.

Les universités de l'académie étant situées sur plusieurs sites géographiques et au sein de différents départements, les agents qui sollicitent une affectation dans ces établissements sont invités à se renseigner au préalable et à préciser le site d'affectation souhaité dans leur lettre de motivation.

De fait, les universités ne peuvent être demandées qu'en vœu précis : aucun agent ne pourra être affecté à l'université sur la base d'un vœu zone.

✚ Vœux concernant le CROUS

La spécialité du poste obtenu ne peut être donnée qu'à titre indicatif. En effet, le mouvement interne du CROUS peut conduire à une affectation sur un poste d'une autre spécialité. Attention, il existe plusieurs implantations sur plusieurs départements.

✚ Particularités pour les assistants de service social

Il est possible de postuler uniquement sur les structures suivantes : les DSDEN, l'Université Grenoble Alpes, l'Université Savoie Mont Blanc, le CROUS ou le rectorat. L'agent peut également effectuer un vœu de type département et/ou académie.

I.7. La validation de la demande

La confirmation d'inscription revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique et accompagnée des pièces justificatives doit être retournée **avant le jeudi 2 mai 2024** exclusivement par courriel aux adresses fonctionnelles indiquées dans le tableau ci-dessous :

Personnels	Adresses mails
Filière administrative	dpa.titulaires-gestionco@ac-grenoble.fr
Filière ITRF	dpa.titulaires-itrf@ac-grenoble.fr
Filière médico-sociale	dpa.titulaires-medicosocial@ac-grenoble.fr

Tout avis défavorable émis par le supérieur hiérarchique doit être motivé. Il est préconisé une stabilité sur poste de trois ans, toutefois les situations particulières doivent faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Dans le cas d'une annulation de mutation, l'agent devra obligatoirement transmettre par courriel sa demande signée, datée et accompagnée de la mention « j'annule ma demande de mutation ».

Sauf cas exceptionnel dûment justifié, les demandes parvenues après le 2 mai 2024 ne seront pas retenues.

Les agents souhaitant signaler que leur demande de mutation est exclusivement conditionnée par celle de leur conjoint ou du partenaire lié par un PACS mentionneront cette information au moment de l'envoi de la confirmation, pour suivi et prise en compte par les services. Ils devront faire connaître le résultat de cette demande au plus tard deux semaines avant les résultats du mouvement.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone

Les résultats diffusés sur AMIA sont fournis à titre indicatif et n'auront un caractère définitif qu'après envoi de l'arrêté d'affectation.

Les agents de l'académie de Grenoble, candidats à une mutation inter académique n'ayant pas obtenu de poste dans l'académie demandée, restent affectés sur leur poste actuel.

Chaque agent dispose d'un délai légal de deux mois pour déposer un recours s'il n'a pas obtenu de mutation ou s'il a obtenu une affectation hors de ses vœux. Cette démarche sera réalisée sur le portail des demandes en ligne de l'académie de Grenoble "Colibris" via un formulaire de demande de recours au mouvement intra-académique qui sera accessible à cette adresse à l'issue des opérations de mouvement : <https://demarches-grenoble.colibris.education.gouv.fr/demande-de-recours-suite-a-mobilite/>

II – DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1 Nature des fonctions

Ci-après, la nomenclature des fonctions par catégorie.

Catégorie A

Non gestionnaire (poste en intendance)	P9104
Administration	P9101
Gestion matérielle	P9102
Toute spécialité (non gestionnaire NG, administrative ADM, gestion matérielle GM)	3SPE
Toute spécialité en établissement (NG, GM)	SPE ETAB

Catégorie B

Non gestionnaire (poste en intendance)	P9104
Administration	P9101
Gestion matérielle	P9102
Indifférent (NG, ADM, GEST)	00001

Catégorie C

Sans spécialité	P0000
Santé scolaire	P9210
Indifférent	P0001

II.2 Postes liés

⇒ Les annexes 4, 4 bis et 4 ter répertorient les postes définitifs constitués de deux demi-postes dans deux établissements distincts

Sur AMIA, dans la rubrique "quotité d'occupation", un menu déroulant permet le choix entre :

- poste lié
- poste entier
- choix indifférent

Pour faire le choix d'un poste lié précis, l'agent devra impérativement demander l'établissement principal (en gras sur les annexes).

II.3 Personnels ITRF (adjoints et techniciens de recherche et formation)

⇒ Annexe 9 : tous les postes ATRF et TECH sont des postes profilés, l'annexe 9 doit donc être complétée et incluse dans le dossier de confirmation des vœux à destination uniquement de la DPA

⇒ Le CV et la lettre de motivation sont à transmettre au chef de chaque établissement où un poste a été sollicité avec copie à la DPA (dpa.titulaires-itrf@ac-grenoble.fr).

II.4 Rappel pour les agents ayant une pré-inscription au mouvement inter académique

Sortants : les adjoints administratifs, assistants de service social et infirmiers désireux de participer au mouvement d'une autre académie doivent se conformer aux instructions des académies qu'ils ont sollicitées.

Entrants : les adjoints administratifs, assistants de service social et infirmiers d'une autre académie désireux d'intégrer l'académie de Grenoble, et qui se sont préinscrits sur AMIA, doivent participer au mouvement intra-académique.

Les agents concernés doivent fournir les documents suivants, par la voie hiérarchique, en même temps que leur confirmation de participation au mouvement (cf. adresses fonctionnelles par filière, voir partie I.7) :

- une fiche de synthèse fournie par le rectorat de leur académie d'origine
- les deux derniers comptes rendus d'entretiens professionnels
- toutes les pièces justificatives relatives à leurs demandes de mutation

II.5 Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mutations. Toutefois, **en cas de situation personnelle et familiale nouvelle depuis l'affectation initiale**, leur affectation pourra, à titre exceptionnel et provisoire, faire l'objet d'un examen à l'issue du mouvement des personnels titulaires.

Pour toute demande de révision d'affectation à titre provisoire en qualité de stagiaire, il convient de rédiger une demande sur papier libre accompagnée de l'annexe 8 bis à adresser au service médico-social du rectorat avant le 19 avril 2024 avec copie à la DPA (cf. adresses fonctionnelles par filière, voir partie I.7).

III – CAS PARTICULIER DES DELEGATIONS RECTORALES

Les délégations rectorales (DR) ne constituent en aucun cas un droit. Ce sont des mesures à caractère exceptionnel pour des situations exceptionnelles ; elles sont accordées pour une année scolaire et l'agent reste titulaire de son poste d'origine.

III.1 Conditions générales de recevabilité de la DR

- Être personnel titulaire affecté à titre définitif
- Participer au mouvement en ayant formulé des vœux suffisamment larges
- Être éloigné du lieu de travail du conjoint de plus de 80 km si aucun enfant mineur à charge et 40 km si au moins un enfant mineur à charge.

III.2 Demande de DR

La demande de DR doit être effectuée **du 3 au 14 juin 2024 au plus tard** via un formulaire accessible sur votre espace Colibris à l'adresse suivante :

<https://demarches-grenoble.colibris.education.gouv.fr/demande-de-delegation-rectorale/>

III.3 Traitement des demandes de DR

Les demandes de DR seront instruites à l'issue du mouvement des personnels titulaires.

Je vous remercie de porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Signée le 25/03/2024 par Mme Céline Blanchard,
Secrétaire générale adjointe
Directrice des ressources humaines**

Conforme à l'original, disponible sur demande

Annexe 1 : Instructions de connexion AMIA
Annexe 2 : Zones géographiques
Annexe 3 : Codes de l'académie, des départements et des communes
Annexe 4 : Listes (3) des postes liés

- Annexe 5 :** Imprimé de demande de délégation rectorale
Annexe 6 : Précisions sur les pièces justificatives à fournir selon les motifs de demande de mutations
Annexe 6 bis : Mesure de carte scolaire
Annexe 6 ter : Mesures concernant l'éducation prioritaire
Annexe 7 : Attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
Annexe 8 : Demande avis SMS formulée au titre du handicap
Annexe 8 bis : Demande avis SMS formulée pour raisons médicales et/ou sociales
Annexe 9 : Fiche de candidature à un PPr
Annexe 10 : Demande d'avis SMS sur la prise en compte du handicap de leur conjoint ou de leur enfant