RÉGION ACADÉMIQUE
NORMANDIE

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

Rectorat

Division de l'Encadrement, des Personnels de l'Administration et des Prestations

DEPAP
BPATSS

Dossier suivi par
Stéphanie LABEYRIE

Téléphone
02 31 30 15 13

Courriel :
bpatss@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 46184
14061 CAEN CEDEX

www.ac-caen.fr

Le Recteur de la région académique Normandie
Recteur des académies de Caen et de Rouen
Chancelier des universités

à

Monsieur le Président de l'Université de Caen
Monsieur le Président de Normandie Université
Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie-Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale du Calvados, de la Manche et de l'Orne
Madame le Chef des services de l'éducation nationale de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON
Monsieur le Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation, délégué régional à l'O.N.I.S.E.P. de Basse-Normandie
Madame la Directrice générale du CROUS de Normandie
Messieurs les Directeurs du Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques (CANOPE) de CAEN, de SAINT-LO et d'ALENCON
Monsieur le Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse et des Sports, et de la Cohésion Sociale du CALVADOS
Messieurs les Directeurs Départementaux de la Jeunesse et des Sports, et de la Cohésion Sociale de la MANCHE et de l'ORNE
Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements publics locaux d'enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation

TRANSMIS DIRECTEMENT

Madame la Secrétaire Générale de l'Académie
Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
Mesdames, Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat
Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie

Caen, le 07 mars 2019

Circulaire Rectorale : C 2019 - 08

Objet : **Mouvement intra-académique 2019 des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.**

Références :

- ✓ Note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018 publiée au BOEN spécial n°6 du 22 novembre 2018

La présente note est destinée à préciser le calendrier et les opérations de mouvement 2019.

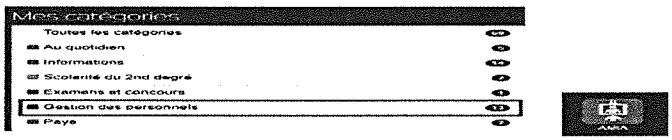
Elle s'adresse :

- ✓ Aux agents de l'académie de Caen en activité qui souhaitent participer au mouvement intra-académique ainsi qu'aux personnes en disponibilité, en détachement ou en congé parental qui sollicitent leur réintégration à la rentrée scolaire 2019.
- ✓ Aux attachés (AAE), secrétaires administratifs (SAENES) et conseiller(e)s techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) qui ont obtenu une entrée dans l'académie au mouvement inter-académique.
- ✓ Aux infirmier(e)s, assistant(e)s de service social, adjoints administratifs (ADJAENES) et ATRF des autres académies qui se sont pré-inscrits dans l'application AMIA.

L'ensemble des opérations du mouvement (publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants, saisie et modification des vœux, édition de la confirmation d'inscription, consultation des résultats) s'effectuera par le site Internet AMIA à l'adresse suivante :

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

L'application est aussi disponible via l'intranet académique – Mes Catégories – Gestion du personnel, Icône AMIA.



A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche, notamment pour la mise à jour de sa situation et la saisie de ses vœux de mutation.

I – PROCEDURE DE MUTATION DANS L'APPLICATION AMIA

A - CALENDRIER AMIA

	AAE SAENES ADJAENES Infirmier(e)s Assistant(e)s de Service Social ATRF
Consultation des postes vacants et saisie des vœux	du 02.04.2019 au 21.04.2019
Edition des confirmations par les agents	du 22.04.2019 au 24.04.2019
Retour des confirmations d'inscription au Rectorat	Jusqu'au 26.04.2019 délai de rigueur

B – PUBLICATION DES POSTES VACANTS

La liste des postes vacants pourra être consultée sur le serveur AMIA (cf. calendrier supra). Elle est purement indicative et non exhaustive, des postes pouvant se libérer ultérieurement. **Il sera procédé à des mises à jour tout au long de la période de saisie des vœux.**

C – LES DEMANDES DE MUTATION

TRES SIGNALE : il est important de noter que l'affectation est prononcée sur l'établissement (EPLE, service académique, établissement d'enseignement supérieur).

Ainsi, les personnels doivent IMPERATIVEMENT prendre contact avec le responsable de la structure afin de connaître les spécificités du poste proposé à la mobilité : fiche de poste précise, logement, régime indemnitaire etc...

Les agents affectés au rectorat ou dans les directions des services départementaux de l'éducation nationale devront participer au mouvement interne pour déterminer leur service d'exercice (CMS, secrétariat d'IEN notamment).

1 – Saisie des demandes

Les candidats peuvent formuler **6** vœux de mobilité. Ces vœux peuvent porter sur des zones géographiques comme sur des postes précis. Dans ce dernier cas, la saisie n'est pas limitée aux seuls postes signalés vacants mais peut être élargie à tout poste souhaité.

Il est rappelé que, d'une manière générale et dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel hors priorité légale est requise avant toute opération de mobilité.

Les agents pourront saisir leur demande sur le serveur AMIA aux dates préalablement indiquées.

Les demandes parvenues après la fermeture du serveur ne seront pas prises en considération.

L'accès au serveur se fait à partir :

- ✓ Du numéro identifiant « NUMEN », de l'agent.
- ✓ D'un mot de passe, choisi par lui, et qui lui permettra de modifier ou d'annuler sa demande durant l'ouverture du serveur.

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page écran a été validée.

• AAE et SAENES

Pour chaque vœu exprimé, l'indication de la nature des fonctions souhaitées et la demande d'un logement de fonction éventuel sont nécessaires. A cet égard, les spécialités sont répertoriées comme suit :

GC (*)	Gestion comptable en EPLE (P9103)
NG	Non gestionnaire en EPLE (P9104)
ADM (**)	Fonction administrative (P9101)
GM	Gestion matérielle en EPLE (P9102)
IND	Indifférent (GC, NG, ADM, GM) Sans distinction de spécialité (G9105)

(*) Cette spécialité ne concerne que les AAE et APAE
(**) Cette spécialité ne concerne pas les EPLE

• Personnels infirmiers

Tous les postes sont étiquetés : P 9110 : Infirmier(e) en établissement.
Il est conseillé de vérifier préalablement à la formulation de vos vœux, si le poste demandé comporte des fonctions en internat, en prenant l'attache de l'établissement concerné.

• Agents en fonction dans un établissement d'enseignement supérieur

La demande de mutation des agents en fonction dans un établissement d'enseignement supérieur doit être soumise à l'avis de la commission paritaire d'établissement (CPE). Cette procédure préalable conditionne la régularité de la demande de mutation de l'agent et son examen dans le cadre de la CAPA.

2 – Confirmation d'inscription

Les confirmations d'inscription devront être éditées par les agents, en se reconnectant sur le serveur AMIA aux dates préalablement indiquées.

Les candidats à la mobilité veilleront à :

- ✓ mentionner EN ROUGE les éventuelles modifications
- ✓ signer l'accusé de réception
- ✓ recueillir l'avis du supérieur hiérarchique sur l'accusé de réception (les personnels nommés dans plusieurs établissements recueilleront l'avis du chef d'établissement principal).
- ✓ joindre les pièces justificatives afférentes à chaque situation (copie du livret de famille, attestation de l'employeur…)

La confirmation accompagnée des pièces justificatives devra alors être transmise par voie hiérarchique par courrier postal, par courrier électronique ou par télécopie au service BPATSS du Rectorat au plus tard **le 26 avril 2019**.

La confirmation des personnels infirmiers de l'éducation nationale doit être transmise, pour avis, à la DSDEN du département d'affectation.

Les demandes parvenues après cette date ne pourront être prises en considération et seront retournées.

TRES SIGNALE :

- ✓ une attention extrême devra être portée à la formulation et au fondement de la motivation de l'avis défavorable.
- ✓ aucune pièce justificative ne sera réclamée, et le barème sera calculé en fonction des éléments en possession du service.
- ✓ en cas d'annulation d'une demande de mutation, l'agent retournera néanmoins au Rectorat sa demande signée accompagnée de la mention « j'annule ma demande de mutation ».

D – Calendrier prévisionnel des CAPA

La réunion des commissions administratives paritaires est prévue aux mois de mai, juin et juillet 2019 suivant le calendrier prévisionnel ci-dessous susceptible de modification (consultable également sur le serveur académique) :

Corps concerné	Date indicative de la CAPA
AAE	27 mai 2019
SAENES	06 juin 2019
ADJAENES	04 juin 2019
Infirmier(e)s	11 juin 2019
Assistant(e)s de Service Social	13 juin 2019
ATRF	02 juillet 2019

E – Publication des résultats

L'accès aux résultats des mouvements par le serveur AMIA (même adresse) sera possible à l'issue de la commission administrative paritaire académique compétente.

Les résultats diffusés seront fournis à titre indicatif et n'auront un caractère définitif qu'après envoi ultérieur d'un arrêté d'affectation par le service de gestion du rectorat.

Les établissements pourront également consulter les résultats (arrivées – départs – maintien sur poste) à l'adresse suivante :

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

A toutes fins utiles, je vous précise que le décret n° 90.437 du 28 mai 1990 modifié fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.

Les dossiers seront à constituer dès le mois de septembre auprès du service en charge des frais de changement de résidence de la Direction des Services Départementaux de L'Education Nationale de l'Orne.

II – PRIORITES LEGALES ET SITUATIONS PARTICULIERES

A – Les priorités légales

Le barème de mutation 2019 des personnels ATSS a été revu afin de se conformer à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 qui précise les priorités légales suivantes :

1 - Rapprochement de conjoints (1500 points - priorité légale)

Les situations à prendre en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont précisées dans le barème joint en annexe 1.

A noter : le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé dès que la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

2 - Exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (1500 points - priorité légale)

3 - Prise en compte du handicap de l'agent bénéficiaire de l'obligation d'emploi (1500 points - priorité légale)

Les agents devront adresser leur dossier sous pli confidentiel, au service médical du Rectorat de l'Académie de Caen **avant le 29 mars 2019.**

Ce dossier doit comporter :

- Le formulaire de demande d'appui médical pour mutation joint en annexe ;
- La pièce attestant que l'agent relève bien du bénéfice de l'obligation d'emploi (RQTH) ;
- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent handicapé dont une lettre explicative ;
- Un courrier circonstancié récent et détaillé du ou des médecins traitants généralistes et spécialistes (sous pli confidentiel) ;

Il est rappelé que la mutation de l'agent devra avoir pour conséquence une amélioration des conditions de travail ou plus largement des conditions de vie.

4 - Mesure de carte scolaire (1500 points – priorité légale)

Sont considérées comme mesure de carte scolaire, les décisions qui se traduisent par la suppression d'un poste ou d'un demi-poste si ce dernier correspond à l'affectation principale.

Les personnels touchés par une mesure de carte scolaire bénéficient d'une priorité de réaffectation sur les vœux tels que définis en annexe 1.
Ils conservent par ailleurs l'ancienneté acquise dans le poste supprimé.

Les personnes touchées par une mesure de carte scolaire participeront au mouvement selon les règles suivantes :

1 – la mesure s'applique au dernier nommé dans l'établissement ou service.
Dans l'hypothèse où plusieurs agents auraient été nommés la même année, fera l'objet de cette mesure celui ayant la plus faible ancienneté générale de service ;

2 – si des personnels du même corps au sein de l'établissement ou du service se portent volontaires, la mesure de carte leur sera appliquée. Si plusieurs agents sont volontaires, le choix s'effectuera en faveur de l'agent ayant la plus grande ancienneté générale de service.

B – Les situations particulières intégrées au barème

Le barème figurant en annexe 1 détaille les critères subsidiaires hors priorités légales pris en compte dans le calcul des points.

Certaines situations particulières font l'objet d'une bonification spécifique :

1 – Réintégration après CLD ou disponibilité d'office pour raison de santé (100 points)

Les demandes de réintégration après CLD ou disponibilité d'office pour raison de santé sont à formuler dans le cadre du mouvement conformément aux dispositions de la note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018 citée en référence et bénéficient d'une bonification de 100 points sur un vœu portant sur « toute possibilité d'accueil – fonctions indifférentes – logement indifférent ».

2 - Réintégration après congé parental de plus de 6 mois, disponibilité et détachement (30 points)

Les demandes de réintégration après congé parental de plus de 6 mois, disponibilité et détachement sont à formuler dans le cadre du mouvement conformément aux dispositions de la note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018 citée en référence et bénéficient d'une bonification de 30 points sur un vœu portant sur « toute possibilité d'accueil – fonctions indifférentes – logement indifférent ».

3 – La situation des agents dont le conjoint ou l'enfant présente un handicap (500 points)

Pour bénéficier d'une bonification de 500 points, l'agent dont le conjoint ou l'enfant présente un handicap doit impérativement adresser un dossier sous pli confidentiel, au service médical du Rectorat de l'Académie de Caen **avant le 29 mars 2019.**

Ce dossier doit comporter :

- Le formulaire de demande d'appui médical pour mutation joint en annexe ;
- La pièce attestant que le conjoint relève bien du bénéfice de l'obligation d'emploi ou la pièce attestant que l'enfant est reconnu handicapé ;
- Tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée dont une lettre explicative ;
- Un courrier circonstancié récent et détaillé du ou des médecins traitants généralistes et spécialistes (sous pli confidentiel).

C – Les situations particulières hors barème

1 - Postes profilés (PPr)

Les postes profilés (PPr) sont notamment les suivants :
- postes d'agents comptables ;
- postes de fondés de pouvoir ;
- postes d'adjoints gestionnaires en établissement REP+ *;
- certains postes en établissement d'enseignement supérieur ;
- postes d'ATRF (EPLE, Rectorat, Université de Caen Normandie, ENSICAEN, DRONISEP, CANOPE)

***• A noter :** Etablissements relevant du dispositif REP+ :

- ✓ Collège Marcel Pagnol Caen
- ✓ Collège Les Provinces à Cherbourg-Octeville
- ✓ Collège Louise Michel à Alençon

Il a été décidé de poursuivre en 2019 l'extension du mouvement déconcentré des Adjoints Techniques de Recherche et de Formation (ATRF) jusqu'ici centré sur les personnels en fonctions dans les EPLE ou les rectorats à l'ensemble des agents du corps, toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues, et quel que soit le lieu d'exercice des agents (enseignement supérieur et enseignement scolaire).

Les postes profilés sont des postes spécifiques correspondant à des missions particulières. Une parfaite adéquation du profil recruté avec le poste publié est recherchée.

Ils sont publiés sur AMIA en Poste profilé (PPr).

Tout vœu exprimé sur ces derniers sera traité en vœu de rang 1.

Si un agent émet des vœux sur plusieurs postes et est classé n°1 sur plusieurs d'entre eux, il sera muté en fonction de l'ordre des vœux qu'il aura fait figurer sur sa confirmation d'inscription.

Les candidats à mobilité sur PPr (poste profilé) devront impérativement retourner l'annexe M2b et joindre un CV et une lettre de motivation avec leur confirmation d'inscription. Les candidats seront reçus en entretien et un classement sera établi à l'issue de la procédure de recrutement préalablement à l'examen des candidatures en CAPA (*cf. note de service n°2018-134 du 21 novembre 2018 publiée au BOEN spécial n°6 du 22 novembre 2018*).

2 - Personnels affectés à titre provisoire

Tous les personnels affectés à titre provisoire doivent participer au mouvement pour la rentrée 2019 et formuler des vœux suffisamment larges afin d'obtenir une affectation définitive. Un vœu bassin d'éducation, au minimum, est donc indispensable. Dans le cas contraire, une affectation sur tout poste vacant dans l'académie sera prononcée.

3 - Personnels stagiaires relevant d'une priorité légale

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité dans l'application AMIA, opérations réservées aux seuls titulaires du corps.

Néanmoins, l'agent stagiaire qui souhaite obtenir lors de sa titularisation une nouvelle affectation pour se rapprocher de son conjoint ou de son partenaire lié par un PACS ou dans le cadre de la politique liée au handicap peut adresser sa demande manuscrite à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines.

Cette demande sera examinée après le mouvement des titulaires en fonction des nécessités du service et de l'évolution de la situation de l'agent.

Je vous invite à communiquer le contenu de la présente circulaire à tous les personnels absents.

Mes services sont à votre disposition pour vous apporter toute l'aide nécessaire.

Je vous remercie vivement par avance de votre précieuse collaboration qui, au travers de cette importante opération de gestion collective, conditionne la préparation de la rentrée scolaire et donc sa réussite.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale de l'Académie

Chantal LE GAL

P.J. : - Annexe 1 - Barème de mutation 2019 des personnels ATSS
- Liste des zones géographiques
- Formulaire de demande d'appui médical pour mutation
- Dossier de mutation sur poste profilé et CV (annexes M2b et M8)

Rectorat de Caen
DEPAP – BPATSS

05 mars 2019
Annexe 1

BAREME DE MUTATION ATSS 2019

I – Priorités légales

Critères de classement	Principes d'attribution	Points	Type de vœux
Rapprochement de conjoints	**1 - Bonification attribuée au titre du rapprochement de conjoints** : Les situations à prendre en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont les suivantes : ➢ celle des agents mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (PACS) justifiant de la séparation effective au plus tard le 1er septembre de l'année du mouvement (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint). ➢ celles des agents vivant en concubinage sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au plus tard le 1er septembre de l'année du mouvement (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin). **Le rapprochement de conjoint est considéré comme réalisé dès que la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.** La séparation donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de "raisons professionnelles" : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier). La bonification pour rapprochement de conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent" de type « département » ou de type « groupe de commune » (zones géographiques des bassins d'éducation) ou type « commune » (à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis) où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.	**1500 points**	Type département Type groupe de communes (zones géographiques des bassins d'éducation) Type commune (à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis)
	• Critères subsidiaires :		
Durée de séparation	**2 - Bonification liée à la durée de séparation** (attribuée uniquement en cas de rapprochement de conjoint).	Au 1er septembre de l'année du mouvement : **< 1 an : 20 points** **≥ 1 an et < 2 ans : 40 points** **≥ 2 ans et + : 60 points**	
Majoration pour enfant à charge	**3 - Nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1er septembre de l'année du mouvement** : Bonification appliquée uniquement si la demande de mutation donne droit à la bonification pour rapprochement de conjoint. (joindre une copie du livret de famille et un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans).	**4 points par enfant à charge**	

Exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles	Les agents exerçant depuis au moins 5 années consécutives dans les établissements concernés par l'application du décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté La bonification n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent".	**1500 points**	Type département Type groupe de communes (zones géographiques des bassins d'éducation) Type commune (à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis)
Prise en compte du handicap du candidat	Priorité susceptible d'être donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la MDPH. L'avis du médecin de prévention sera sollicité. la mutation de l'agent devra avoir pour conséquence une amélioration des conditions de travail ou plus largement des conditions de vie. La bonification ne pourra porter que sur des vœux ayant reçu un avis favorable du médecin de prévention. La bonification n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent".	**1500 points**	Type département Type groupe de communes (zones géographiques des bassins d'éducation) Type commune (à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis)
Mesure de carte scolaire	Les agents touchés par une mesure de carte scolaire peuvent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la même ville ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie.	**1500 points**	Type établissement d'origine Type commune correspondant à l'ancienne affectation Type commune limitrophe à l'exclusion de celle ayant un seul établissement, Type zone géographique correspondante (bassin d'éducation) Type zones limitrophes, Type département correspondant

II – Critères subsidiaires

Critères de classement	Principes d'attribution	Points	Type de vœux
Ancienneté dans le poste	Bonification évolutive en fonction de la durée de l'ancienneté de poste	**1 an d'ancienneté = 0 point** **2 ans d'ancienneté = 0 point** **3 ans d'ancienneté = 30 points** **4 ans d'ancienneté = 35 points** **5 ans d'ancienneté = 40 points** **6 ans d'ancienneté = 45 points** **7 ans d'ancienneté et plus = 50 points**	Tout type de vœux
Ancienneté dans la fonction publique	Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de stagiaire, de titulaire ou de non titulaire validés ou non (connus par le service au 1er mars de l'année en cours) pour le compte de la fonction publique et sous réserve de la production des pièces justificatives.	**Un point par année**	Tout type de vœux
Ancienneté dans le corps		**2 points par année jusqu'à concurrence de 40 points**	Tout type de vœux
Exercice des fonctions en internat (**personnels infirmiers uniquement**)	Points supplémentaires pour les infirmiers (ères) exerçant actuellement sur des postes en internat. En l'absence de justificatifs par les personnels hors académie de Caen, les points ne seront pas accordés.	Au 1er septembre de l'année du mouvement : **Exercice en internat depuis :** **3 ans = 100 points** **4 ans = 150 points** **5 ans = 200 points**	Tout type de vœux
Exercice des fonctions dans les établissements d'éducation prioritaire (REP et REP+)	Les agents exerçant en REP, REP+ depuis au moins 3 années consécutives	**30 points**	Tout type de vœux
Réintégration après CLD ou disponibilité d'office pour raison de santé	La bonification n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent".	**100 points**	Tout type de vœux à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis
Réintégration après congé parental de plus de 6 mois, disponibilité et détachement.	La bonification n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent".	**30 points**	Tout type de vœux à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis

Bonification pour conjoint handicapé, enfant handicapé à charge	Les points sont liés aux vœux qui ont pour objectif de rapprocher le conjoint ou l'enfant d'un établissement de soins adapté ou d'un autre site améliorant leurs conditions de vie. La bonification n'est accordée que sur le vœu portant sur "toute possibilité d'accueil - fonctions indifférentes - logement indifférent".	**500 points** (sur présentation des pièces justificatives)	Type département Type groupe de communes (zones géographiques des bassins d'éducation) Type commune (à l'exclusion des communes ne comportant qu'un seul établissement ou qui s'apparente à un vœu précis)

En cas d'égalité des agents au barème : étude individualisée des demandes, avec notamment un regard sur

- La nature de la demande « priorité légale »
- La nature de la demande « mesure de carte »
- L'ancienneté dans le poste
- L'ancienneté générale de service

❖❖❖

LISTE DES ZONES GEOGRAPHIQUES - MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2019

Observation : pour le rectorat de Caen et les DSDEN du Calvados, de la Manche et de l'Orne (type établissement), veuillez indiquer le code RNE et non le code commune

014992 BE PAYS D'AUGE

Commune	Commune - Code (INSEE)
DEAUVILLE	014220
DIVES-SUR-MER	014225
DOZULE	014229
HONFLEUR	014333
LISIEUX	014366
LIVAROT-PAYS-D'AUGE	014371
MEZIDON VALLEE D'AUGE	014431
ORBEC	014478
PONT-L'EVEQUE	014514
SAINT-PIERRE-EN-AUGE	014654
TROUVILLE-SUR-MER	014715

014993 BE DU BESSIN

Commune	Commune - Code (INSEE)
BAYEUX	014047
CAUMONT-SUR-AURE	014143
ISIGNY-SUR-MER	014342
LE MOLAY-LITTRY	014370
TILLY-SUR-SEULLES	014692
TREVIERES	014711

014994 BE BOCAGE VIROIS

Commune	Commune - Code (INSEE)
CONDE-EN-NORMANDIE	014174
LES MONTS D'AUNAY	014027
NOUES DE SIENNE	014658
SOULEUVRE EN BOCAGE	014061
VALDALLIERE	014726
VIRE NORMANDIE	014762

014995 BE CAEN NORD

Commune	Commune - Code (INSEE)	N° RNE	ETABLISSEMENT	
BLAINVILLE-SUR-ORNE	014076			
CAEN	**0140096D**		**RECTORAT**	
CAEN	014118	0142059M	LG	VICTOR HUGO
CAEN	014118	0142107P	LG	CHARLES DE GAULLE
CAEN	014118	0142133T	LPO LYC METIER	P.S. DE LAPLACE
CAEN	014118	0142162Z	SEP	LPO P.S. DE LAPLACE
CAEN	014118	0142131R	LPO	JULES DUMONT D'URVILLE
CAEN	014118	0142161Y	SEP	LPO JULES DUMONT D'URVILLE
CAEN	014118	0140019V	LP LYC METIER	CAMILLE CLAUDEL
CAEN	014118	0140025B	CLG	HASTINGS
CAEN	014118	0141313B	CLG	HENRI BRUNET
CAEN	014118	0141554N	CLG	DUNOIS
CAEN	014118	0141597K	CLG	FERNAND LECHANTEUR
CAEN	014118	0141816Y	CLG	JACQUES MONOD
COURSEULLES-SUR-MER	014191			
CREULLY SUR SEULLES	014200			
DOUVRES-LA-DELIVRANDE	014228			
HEROUVILLE-SAINT-CLAIR	014327			
HEROUVILLE-SAINT-CLAIR	**0149999T**		**DSDEN DU CALVADOS**	
OUISTREHAM	014488			
SALINE	014712			

014996 BE CAEN SUD

Commune	Commune - Code (INSEE)	N° RNE	ETABLISSEMENT	
ARGENCES	014020			
BRETTEVILLE-SUR-LAIZE	014100			
CAEN	**0140096D**		**RECTORAT**	
CAEN	014118	0140013N	LGT	MALHERBE
CAEN	014118	0140014P	LGT	AUGUSTIN FRESNEL
CAEN	014118	0140017T	LGT	JEAN ROSTAND
CAEN	014118	0140018U	LP	VICTOR LEPINE
CAEN	014118	0140015R	CLG	PASTEUR
CAEN	014118	0140024A	CLG	VILLEY DESMESERETS
CAEN	014118	0141268C	CLG	GUILLAUME DE NORMANDIE
CAEN	014118	0141596J	CLG	JEAN MOULIN
EVRECY	014257			
FALAISE	014258			
FLEURY-SUR-ORNE	014271			
GIBERVILLE	014301			
IFS	014341			
LE HOM	014689			
MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE	014409			
MONDEVILLE	014437			
POTIGNY	014516			
SAINT-MARTIN-DE-FONTENAY	014623			
VERSON	014738			
VILLERS-BOCAGE	014752			

050991 BE SUD MANCHE

Commune	Commune - Code (INSEE)
AVRANCHES	050025
BRECEY	050074
BREHAL	050076
DUCEY-LES CHERIS	050168
GAVRAY	050197
GRANVILLE	050218
ISIGNY-LE-BUAT	050256
LA HAYE-PESNEL	050237
MORTAIN-BOCAGE	050359
PONTORSON	050410
SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUET	050484
SAINT-JAMES	050487
SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS	050516
SARTILLY-BAIE-BOCAGE	050565
SOURDEVAL	050582
VILLEDIEU-LES-POELES-ROUFFIGNY	050639

050992 BE CENTRE MANCHE

Commune	Commune - Code (INSEE)	
AGON-COUTAINVILLE	050003	
CANISY	050095	
CARENTAN LES MARAIS	050099	
CERISY-LA-SALLE	050111	
COUTANCES	050147	
LA HAYE	050236	
LESSAY	050267	
MARIGNY-LE-LOZON	050292	
MONTMARTIN-SUR-MER	050349	
PERCY-EN-NORMANDIE	050393	
PERIERS	050394	
SAINT-CLAIR-SUR-L'ELLE	050455	
SAINT-JEAN-DE-DAYE	050488	
SAINT-LO	050502	
SAINT-LO	**0509999X**	**DSDEN DE LA MANCHE**
SAINTE-MERE-EGLISE	050523	
SAINT-SAUVEUR-LENDELIN	050550	
TESSY BOCAGE	050592	
TORIGNY-LES-VILLES	050601	

050993 BE NORD COTENTIN

Commune	Commune - Code (INSEE)
BRICQUEBEC-EN-COTENTIN	050082
CHERBOURG-EN-COTENTIN	050129
FLAMANVILLE	050184
LA HAGUE	050041
LES PIEUX	050402
MONTEBOURG	050341
PORTBAIL	050412
SAINT-PIERRE-EGLISE	050539
SAINT-SAUVEUR-LE-VICOMTE	050551
SAINT-VAAST-LA-HOUGUE	050562
VALOGNES	050615

061991 BE PERCHE-PAYS D'OUCHE

Commune	Commune - Code (INSEE)
BELLEME	061038
GACE	061181
L'AIGLE	061214
LE MELE-SUR-SARTHE	061258
LONGNY LES VILLAGES	061230
MORTAGNE-AU-PERCHE	061293
MOULINS-LA-MARCHE	061297
REMALARD EN PERCHE	061345
VAL-AU-PERCHE	061484

061992 BE CENTRE ORNE

Commune	Commune - Code (INSEE)	
ALENCON	061001	
ALENCON	**0619999M**	**DSDEN DE L'ORNE**
ARGENTAN	061006	
ECOUCHE-LES-VALLEES	061153	
SEES	061464	
TRUN	061494	
VIMOUTIERS	061508	

061993 BE BOCAGE ORNAIS

Commune	Commune - Code (INSEE)
ATHIS-VAL DE ROUVRE	061007
BRIOUZE	061063
CARROUGES	061074
CEAUCE	061075
DOMFRONT EN POIRAIE	061145
FLERS	061169
LA FERRIERE-AUX-ETANGS	061163
LA FERTE MACE	061168
PUTANGES-LE-LAC	061339
TINCHEBRAY-BOCAGE	061486

DEMANDE DE MUTATION AU TITRE DU HANDICAP

DOSSIER MEDICAL

1er degré ☐ **Mutation intra ☐** **14 ☐** **50 ☐** **61 ☐**

2nd degré ☐ **Mutation inter ☐**

ATSS ☐

Nom d'usage : _____ Nom de famille : _____

Prénom : _____ Date de naissance : ⊔⊔⊔⊔⊔⊔⊔⊔

Situation familiale : Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Concubinage ☐ Veuf(ve) ☐ Pacsé(e) ☐ Séparé(e) ☐

Nombre d'enfants à charge : ⊔⊔

Lieu de résidence : _____ Département : _____

Etablissement d'affectation : _____

Adresse : _____ Département : _____

A titre provisoire ☐ définitif ☐ Depuis : _____

Distance domicile-travail : _____ kms Durée du trajet domicile-travail : _____ min

Corps/Fonction : _____ Discipline : _____

Situation statutaire : titulaire ☐ contractuel ☐ Depuis(année) : ⊔⊔⊔⊔ stagiaire ☐

Situation administrative : en activité ☐ en congé maladie : CMO ☐ CLM ☐ autre :

Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (MDPH) : oui ☐ non ☐ en cours ☐

ELEMENTS A TRANSMETTRE :

- ✓ Certificat médical détaillé et récent (nature et histoire de la maladie, traitements en cours, perspectives d'évolution)
- ✓ Un courrier détaillé expliquant les difficultés rencontrées, le retentissement professionnel et le bénéfice attendu d'une mutation : rapprochement lieu de soins, domicile...
- ✓ Photocopie des pièces médicales récentes (compte-rendu d'examen ou d'intervention chirurgicale, interprétation d'imagerie médicale, ...)
- ✓ Photocopie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours ou accusé réception du dépôt du dossier délivré par la MDPH de votre département.

Ce dossier complet sera à envoyer à l'adresse suivante :

Rectorat de l'Académie de Caen - Service médical des personnels
***à l'attention du Dr DUJARDIN* - 168 rue Caponière - 14061 CAEN CEDEX**

Votre demande sera étudiée par le médecin, l'avis médical sera transmis exclusivement à votre service gestionnaire qui vous adressera une réponse à l'issue des commissions.