

**ANNEXE 1**  
**Liste des établissements**  
**quartiers urbains difficiles**

DPT	RNE	ETABLISSEMENTS		COMMUNES	Date de classement REP+	Date de classement REP	EPLÉ BO n°10 du 8/03/2001
AIN	0010987T	CLG	JEAN ROSTAND	ARBENT		01/09/2015	
	0010035H	CLG	LOUIS LUMIERE	OYONNAX CEDEX	01/09/2015		
	0010802S	CLG	AMPERE	OYONNAX CEDEX	01/09/2015		
	0010039M	CLG	ALBARINE	SAINT-RAMBERT-EN-BUGEY		01/09/2015	
LOIRE	0421919H	CLG	MASNET-FOURNEYRON	CHAMBON-FEUGEROLLES		01/09/2015	
	0421689H	CLG	JULES VALLES	LA RICAMARIE	01/09/2015		
	0421852K	CLG	LOUIS ARAGON	MABLY		01/09/2015	
	0421684C	CLG	ALBERT-THOMAS	ROANNE		01/09/2015	
	0421486M	CLG	PIERRE-JOANNON	SAINT CHAMOND		01/09/2015	
	0421688G	CLG	JEAN ROSTAND	SAINT CHAMOND	01/09/2015		
	0420916T	CLG	PUITS DE LA LOIRE	SAINT ETIENNE		01/09/2015	
	0421176A	CLG	JULES VALLES	SAINT ETIENNE	01/09/2015		
	0421452A	CLG	GAMBETTA	SAINT ETIENNE		01/09/2015	
	0421677V	CLG	CLAUDE FAURIEL	SAINT ETIENNE		01/09/2015	
	0421686E	CLG	JEAN DASTE	SAINT ETIENNE		01/09/2015	
0421451Z	CLG	MARC SEGUIN	SAINT ETIENNE	01/09/2014			
RHÔNE	0691479H	CLG	JOLIOT CURIE	BRON		01/09/2015	X
	0693834T	CLG	THEODORE MONOD	BRON		01/09/2015	X
	0691495A	CLG	MARYSE BASTIE	DECINES-CHARPIEU			X
	0692157V	CLG	GEORGES BRASSENS	DECINES-CHARPIEU		01/09/2015	X
	0692520P	CLG	FREDERIC MISTRAL	FEYZIN			X
	0690018V	LP	DANIELLE CASANOVA	GIVORS			X
	0691483M	CLG	LUCIE AUBRAC	GIVORS		01/09/2015	X
	0692583H	CLG	PAUL VALLON	GIVORS			X
	0693200D	SEP LYCEE	ARAGON PICASSO	GIVORS			X
	0692419E	CLG	EMILE MALFROY	GRIGNY			X
	0692578C	CLG	GABRIEL ROSSET	LYON 7		01/09/2015	
	0694295U	CLG	ALICE GUY	LYON 8		01/09/2017	
	0690060R	CLG	JEAN MERMOZ	LYON 8		01/09/2015	X
	0691669P	CLG	VICTOR-GRIGNARD	LYON 8		01/09/2015	X
	0692340U	CLG	HENRI LONGCHAMBON	LYON 8	01/09/2014		X
	0690036P	CLG	VICTOR SCHOELCHER	LYON 9	01/09/2015		X
	0692703N	CLG	JEAN DE VERRAZANE	LYON 9		01/09/2015	X
	0691668N	CLG	LES SERVIZIERES	MEYZIEU			X
	0692335N	CLG	EVARISTE GALOIS	MEYZIEU			X
	0691673U	CLG	LA CLAVELIERE	OULLINS		01/09/2015	
	0690076H	CLG	MARCEL-PAGNOL	PIERRE BENITE	01/09/2015		X
	0691498D	CLG	MARIA CASARES	RILLIEUX LA PAPE	01/09/2015		X
	0691626T	LP	GEORGES LAMARQUE	RILLIEUX LA PAPE			X
	0692159X	CLG	PAUL EMILE VICTOR	RILLIEUX LA PAPE	01/09/2015		X
	0692518M	LP	SERMENAZ	RILLIEUX LA PAPE			X
	0692342W	CLG	ALAIN	SAINT FONS	01/09/2015		X
0691497C	CLG	COLETTE	SAINT PRIEST		01/09/2015	X	
0692160Y	CLG	GERARD PHILIPPE	SAINT PRIEST			X	
0692417C	CLG	BORIS VIAN	SAINT PRIEST			X	

DE  
DPATSS

## MOUVEMENT ATSS 2020

0693094N	LP	FERNAND FOREST	SAINT PRIEST			X
0690249W	CLG	CLG PIERRE VALDO	VAULX EN VELIN	01/09/2015		X
0693045K	LP	LES CANUTS	VAULX EN VELIN			X
0691666L	CLG	AIME CESAIRE	VAULX EN VELIN	01/09/2014		X
0691793Z	CLG	JACQUES DUCLOS	VAULX EN VELIN	01/09/2015		X
0692336P	CLG	HENRI BARBUSSE	VAULX EN VELIN	01/09/2015		X
0690094C	CLG	JULES MICHELET	VENISSIEUX	01/09/2015		X
0691480J	CLG	HONORE DE BALZAC	VENISSIEUX		01/09/2015	
0691730F	CLG	PAUL ELUARD	VENISSIEUX	01/09/2015		X
0691799F	CLG	LOUIS ARAGON	VENISSIEUX		01/09/2015	X
0692343X	CLG	ELSA TRIOLET	VENISSIEUX CEDEX	01/09/2014		X
0692418D	LP	MARC SEGUIN	VENISSIEUX CEDEX			X
0691645N	CLG	FAUBERT	VILLEFRANCHE SUR SAONE		01/09/2015	
0690099H	CLG	JEAN MOULIN	VILLEFRANCHE SUR SAONE	01/09/2015		
0694296V	CLG	SIMONE LAGRANGE	VILLEURBANNE	01/09/2017		
0692155T	CLG	MÔRICE LEROUX	VILLEURBANNE			X
0690280E	CLG	LES IRIS	VILLEURBANNE		01/09/2015	X
0691664J	CLG	JEAN JAURES	VILLEURBANNE		01/09/2015	
0692337R	CLG	LAMARTINE	VILLEURBANNE	01/09/2014		X

**ANNEXE 2**  
**LISTE DES REGROUPEMENTS GEOGRAPHIQUES**  
**(VŒUX LARGES)**

**001 DÉPARTEMENT DE L'AIN**

**0019510 BOURG ET ENVIRONS**

001024 ATTIGNAT  
001053 BOURG EN BRESSE  
001072 CEYZERIAT  
001093 CHATILLON SUR CHALARONNE  
001108 COLIGNY  
001266 MONTREVEL EN BRESSE  
001289 PERONNAS  
001344 SAINT DENIS LES BOURG  
001457 VONNAS

**0019520 NANTUA ET ENVIRONS**

001014 ARBENT  
001033 BELLEGARDE SUR VALSERINE  
001031 BELLIGNAT  
001265 MONTREAL LA CLUSE  
001269 NANTUA  
001283 OYONNAX

**0019530 AMBERIEU ET ENVIRONS**

001004 AMBERIEU EN BUGEY  
001185 HAUTEVILLE-LOMPNES  
001202 LAGNIEU  
001213 LEYMENT  
001244 MEXIMIEUX  
001384 SAINT-RAMBERT-EN-BUGEY

**0019540 BAGE LA VILLE ET ENVIRONS**

001025 BAGE LA VILLE  
001258 MONTCEAUX  
001305 PONT DE VAUX  
001306 PONT DE VEYLE  
001388 SAINT-TRIVIER-DE-COURTES  
001420 THOISSEY

**0019550 BELLEY ET ENVIRONS**

001022 ARTEMARE  
001034 BELLEY  
001138 CULOZ  
001064 BRIORD

**0019560 GEX ET ENVIRONS**

001143 DIVONNE LES BAINS  
001160 FERNEY-VOLTAIRE  
001173 GEX  
001288 PERON  
001313 PREVESSIN-MOENS  
001354 SAINT-GENIS-POUILLY

**0019570 MONTLUEL ET ENVIRONS**

001043 BEYNOST  
001142 DAGNEUX  
001194 JASSANS-RIOTTIER  
001049 LA BOISSE  
001249 MIRIBEL  
001262 MONTLUEL  
001322 REYRIEUX  
001333 SAINT ANDRE DE CORCY  
001427 TREVoux  
001443 VILLARS LES DOMBES

**0019580 PONT D'AIN ET ENVIRONS**

001303 PONCIN  
001304 PONT D'AIN

**042 DÉPARTEMENT DE LA LOIRE**

**0429510 NORD EST SAINT ETIENNE**

042103 LA GRAND-CROIX  
042305 LA TALAUDIÈRE  
042168 PELUSSIN  
042186 RIVE-DE-GIER  
042207 SAINT CHAMOND  
042302 SORBIERS

**0429520 SUD- OUEST SAINT ETIENNE**

042218 ST ETIENNE  
042095 FIRMINY  
042183 LA RICAMARIE  
042044 LE CHAMBON-FEUGEROLLES  
042189 ROCHE LA MOLIERE  
042316 UNIEUX

**0429540 NORD SAINT ETIENNE**

042005 ANDREZIEUX-BOUTHEON  
042204 SAINT BONNET LE CHATEAU  
042222 SAINT GALMIER  
042275 SAINT PRIEST EN JAREZ  
042279 SAINT JUST - SAINT RAMBERT  
042323 VEAUCHE

**0429550 MONTBRISON ET ENVIRONS**

042019 BOEN  
042039 CHALMAZEL  
042147 MONTBRISON  
042159 NOIRETABLE  
042285 SAINT ROMAIN LE PUY  
042328 VERRIERES EN FOREZ

**0429560 FEURS ET ENVIRONS**

042011 BALBIGNY  
042059 CHAZELLES SUR LYON  
042094 FEURS  
042154 NERONDE  
042165 PANISSIERES  
042230 SAINT GERMAIN LAVAL

**0429570 ROANNE ET ENVIRONS**

042052 CHARLIEU  
042163 LA PACAUDIERE  
042071 LE COTEAU  
042127 MABLY  
042181 REGNY  
042182 RENAISSON  
042184 RIORGES  
042187 ROANNE  
042248 SAINT JUST EN CHEVALET

**0691230 VILLE DE LYON**

069381 LYON 01  
069382 LYON 02  
069383 LYON 03  
069384 LYON 04  
069385 LYON 05  
069386 LYON 06  
069387 LYON 07  
069388 LYON 08  
069389 LYON 09

**0699550 VILLEFRANCHE ET ENVIRONS**

069009 ANSE  
069019 BELLEVILLE  
069115 LIMAS  
069206 SAINT GEORGES DE RENEINS  
069264 VILLEFRANCHE SUR SAONE

**0699560 GIVORS ET ENVIRONS**

069272 COMMUNAY  
069064 CONDRIEU  
069091 GIVORS  
069096 GRIGNY  
069141 MORNANT  
069227 SAINT MARTIN EN HAUT

**0699570 THIZY ET ENVIRONS**

069006 AMPLEPUIS  
069066 COURS LA VILLE  
069248 THIZY

**0699580 BEAUJEU ET ENVIRONS**

069018 BEAUJEU  
069107 LAMURE SUR AZERGUES  
069135 MONSOLS  
069267 VILLIE-MORGON

**0699590 L'ARBRESLE ET ENVIRONS**

069010 L'ARBRESLE  
069024 LE BOIS D'OINGT  
069050 CHATILLON  
069052 CHAZAY D'AZERGUES  
069201 SAINT FOY L'ARGENTIERE  
069243 TARARE  
069959 SAINT-BEL

**0699610 LYON NORD**

069034 CALUIRE ET CUIRE  
069088 FONTAINES SUR SAONE  
069143 NEUVILLE SUR SAONE  
069286 RILLIEUX LA PAPE

**0699620 LYON OUEST**

069028 BRINDAS  
069040 CHAMPAGNE AU MONT D'OR  
069043 CHAPONOST  
069044 CHARBONNIERES LES BAINS  
069069 CRAPONNE  
069072 DARDILLY  
069081 ECULLY  
069094 GREZIEU LA VARENNE  
069112 LENTILLY  
069202 SAINTE FOY LES LYON  
069244 TASSIN LA DEMI-LUNE

**0699630 LYON SUD**

069027 BRIGNAIS  
069089 FRANCHEVILLE  
069100 IRIGNY  
069142 LA MULATIERE  
069149 OULLINS  
069152 PIERRE BENITE  
069176 SOUCIEU EN JAREST  
069204 SAINT GENIS LAVAL

**0699640 LYON EST**

069029 BRON  
069271 CHASSIEU  
069273 CORBAS  
069275 DECINES-CHARPIEU  
069276 FEYZIN  
069277 GENAS  
069282 MEYZIEU  
069283 MIONS  
069199 SAINT FONS  
069288 SAINT LAURENT DE MURE  
069289 SAINT-PIERRE-DE-CHANDIEU  
069290 SAINT PRIEST  
069291 SAINT SYMPHORIEN D'OZON  
069256 VAULX EN VELIN  
069259 VENISSIEUX  
069266 VILLEURBANNE

**ANNEXE 3**  
**LISTE DES COMMUNES**  
**CRITERE SUPPLEMENTAIRE A CARACTERE SUBSIDIAIRE LIE AUX**  
**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Pour le critère lié aux caractéristiques du poste (critère 5 – b) :

Le critère est étendu à l'ensemble des personnels affectés dans un établissement situé dans une des communes de l'est de l'Ain depuis au moins 4 ans (ancienneté appréciée au 01/09/2019) :

- Divonne les Bains,
- Ferney Voltaire,
- Gex,
- Péron,
- Prévessins Moëns,
- Saint Genis Pouilly,
- Artemare,
- Belley,
- Culoz,
- Briord,
- Valsenhône.

**ANNEXE 4**  
**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**  
**POSTE À RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES**

**ÉTABLISSEMENT :**

Libellé du poste à pourvoir - spécialité :

NOM Prénom :

Corps - Grade :

Etablissement d'exercice actuel :

Ancienneté dans le poste :

**APPRÉCIATION SUR LA CANDIDATURE :**

Date de l'audition :

Avis porté au terme de l'audition :

Candidature classée (1):

OUI

NON

Ordre de classement :

Candidature non classée (1) :

OUI

NON

Date, signature et cachet du  
signataire :

Candidat :

Document à envoyer à l'établissement recruteur avec copie au rectorat au plus tard le 03 mai 2020.

Recruteur :

Document à envoyer au rectorat au plus tard le 12 mai 2020.

RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE LYON  
Bureau DPATSS 1, DPATSS 2 ou DE 2  
92 RUE DE MARSEILLE - BP 7227

SAENES : [dpatss1b@ac-lyon.fr](mailto:dpatss1b@ac-lyon.fr) ADJAENES : [dpatss1c@ac-lyon.fr](mailto:dpatss1c@ac-lyon.fr)

ATRF : [dpatss2itrfr@ac-lyon.fr](mailto:dpatss2itrfr@ac-lyon.fr) AAE : [de2@ac-lyon.fr](mailto:de2@ac-lyon.fr)

(1) entourer la case correspondante



**FICHE 1  
CALENDRIER**

- **Consultation des postes vacants et saisie des vœux de mutation du :**
  - **Du 20 mars 2020 au 3 mai 2020 (minuit)**
- **Edition par l'agent de l'avis de confirmation de participation du :**
  - **Du 4 mai 2020 au 6 mai 2020**
- **Audition des candidats sollicitant une mutation sur un « P.R.P » :**
  - **Du 20 mars au 7 mai 2020**
- **Envoi aux services académiques du classement des candidats « P.R.P. » par les établissements de l'enseignement supérieur ou les EPLE :**
  - **Le 12 mai 2020 délai de rigueur, pour tous les personnels**
- **Retour des avis de participation au mouvement par la voie hiérarchique et des pièces justificatives au rectorat :**
  - **Pour le 11 mai 2020, dernier délai, pour tous les personnels**
- **Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA et consultation des avis**

AAE	SAENES/ADJAENES	INFENES/ASSAE	ATRF/TECH RF/ATEE
20/05/2020	29/05/2020	29/05/2020	29/05/2020

- **Affichage des caractéristiques de la demande de mutation sur poste non profilé (priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire)**

AAE	SAENES/ADJAENES	INFENES/ASSAE	ATRF/TECH RF/ATEE
20/05/2020	29/05/2020	29/05/2020	29/05/2020

- **Date limite de demande écrite de correction**

AAE	SAENES/ADJAENES	INFENES/ASSAE	ATRF/TECH RF/ATEE
27/05/2020	04/06/2020	04/06/2020	04/06/2020

- **Consultation des résultats**  
Publication des résultats dans AMIA (après-midi)

AAE	SAENES/ADJAENES	INFENES/ASSAE	ATRF/TECH RF/ATEE
09/06/2020	16/06/2020	12/06/2020	12/06/2020

## FICHE 2 PERSONNELS CONCERNÉS

Les instructions qui suivent s'adressent :

- aux fonctionnaires en activité affectés à titre définitif qui souhaitent muter à la rentrée 2020,
- aux fonctionnaires en activité affectés à titre provisoire (participation **obligatoire** au mouvement),
- aux fonctionnaires placés en disponibilité, en détachement dans une autre administration ou en congé parental souhaitant obtenir leur réintégration à la rentrée 2020,
- aux fonctionnaires de retour d'une collectivité d'outre-mer et précédemment affectés dans l'académie de Lyon.

### **IMPORTANT : ARTICULATION MOUVEMENT INTER-ACADEMIQUE – MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE**

Les dates de mouvement intra-académique varient selon les académies, les intéressés sont invités à se mettre en rapport avec les rectorats des académies demandées pour obtenir tous les renseignements utiles.

Participent obligatoirement au mouvement intra-académique les AAE et les SAENES ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil dans l'académie de Lyon.

Ne **participent pas** au mouvement intra-académique :

- les AAE et les SAENES ayant obtenu un poste précis ou un poste à responsabilité particulière dans le cadre du mouvement inter-académique,
- les AAE et les SAENES ayant obtenu leur mutation vers une autre académie.

#### ➤ **Filière administrative :**

- Attachés d'administration de l'Etat (AAE)
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)

#### ➤ **Filière technique (ATEE) :**

- Adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés

L'État n'organise plus la mobilité des personnels ATEE vers des postes en EPLE correspondant à l'exercice des missions transférées aux collectivités territoriales, en application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004. La présente note **ne s'applique donc pas aux personnels techniques des EPLE.**

En revanche, elle s'applique aux personnels techniques affectés dans les services académiques (rectorat, directions académiques, ...).

#### ➤ **Filière ITRF :**

- Adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF): toutes les BAP (mouvement étendu en 2017)

Le mouvement des ATRF a été étendu à l'ensemble des agents du corps, pour chacune des branches d'activités professionnelles, quel que soit leur lieu d'exercice (EPL, services académiques, établissements de l'enseignement supérieur...).

Seules les candidatures sur des postes qui correspondent à la BAP de l'agent seront étudiées.

- Techniciens de recherche et de formation (TECH RF) : filière laboratoire des EPLE uniquement.

➤ **Filière sociale et de santé :**

- Assistant(e)s de service social (ASSAE)
- Infirmier(e)s de l'éducation nationale (INFENES)

*Attention :* seuls les postes entiers feront l'objet d'une publication dans AMIA, les demi-postes vacants des personnels infirmiers feront l'objet d'une publication à l'adresse suivante :

<http://www.ac-lyon.fr/cid111522/publication-des-postes-vacants-au-mouvement-atss-2020.html>

Les personnels intéressés par ces demi-postes devront demander la zone géographique concernée, et préciser dans l'avis de mutation transmis au rectorat, l'établissement ou les établissements sollicité(s).

➤ **Situations particulières :**

- **Affectations provisoires et délégations rectorales**

Les fonctionnaires affectés à titre provisoire pendant l'année scolaire en cours doivent obligatoirement participer au mouvement.

Les affectations en délégation rectorale n'ayant pas vocation à perdurer, les agents concernés sont invités à régulariser leur situation en participant au mouvement. Dans le cas contraire, ils seront réaffectés sur leur affectation antérieure définitive à la rentrée scolaire.

Les agents qui ne formuleraient pas de vœux seront affectés d'office sur les supports restés vacants après le mouvement. Dans l'intérêt des agents concernés, il est donc recommandé de formuler des vœux suffisamment larges.

**Les agents affectés à titre provisoire devront impérativement faire figurer au rang n° 1 de leurs vœux leur actuel établissement d'exercice (année scolaire 2019-2020).**

- **Réintégration des personnels précédemment affectés dans l'académie de Lyon (après disponibilité, congé parental, détachement, congé de longue durée, affectation dans les C.O.M)**

Les agents qui souhaitent réintégrer leur académie d'origine, c'est-à-dire celle de leur dernière affectation, doivent formuler, outre une demande de réintégration (cf. décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié), une demande de mutation dans le cadre du mouvement intra-académique.

**Important :**

- pour les agents placés en congé de longue durée qui obtiendraient leur mutation, il est rappelé que leur réintégration est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental, celui-ci devant intervenir avant le 14 juillet 2019,
- pour les agents en disponibilité : la demande de mutation doit être accompagnée de l'arrêté de mise en disponibilité et d'un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé au cours de la présente année civile,
- pour les agents de retour des collectivités d'outre-mer (C.O.M) : un double de leur demande de mutation dans le cadre du mouvement intra-académique devra être transmis aux services ministériels – Bureau DGRH C2-1.

- **Mesures de carte scolaire**

Les personnels dont le poste est supprimé en sont informés individuellement. La mesure de carte scolaire leur permet de bénéficier d'une 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. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Ils peuvent éventuellement solliciter en premier vœu leur établissement d'affectation actuel, un poste étant toujours susceptible de se découvrir à l'occasion du mouvement.

### FICHE 3

## ACCES A AMIA – FONCTIONNALITES D'AMIA

AMIA est un outil de communication qui permet à chaque agent de suivre l'état de sa demande de mutation, de prendre connaissance de l'avis de son supérieur hiérarchique, des priorités légales et des caractères supplémentaires établis à titre subsidiaires validés par l'administration suite à l'examen des pièces et enfin de consulter les résultats du mouvement.

Pour l'ensemble des personnels concernés, les opérations du mouvement (publication des postes susceptibles d'être vacants - saisie des vœux et modification des vœux - consultation des avis et des caractéristiques - publication des résultats) se feront à **l'adresse internet suivante** :

**<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>**

Les demandes de mutation pourront être saisies depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les établissements, les services d'affectation ou à l'accueil du rectorat (pour les personnels en disponibilité, congé parental).

L'accès aux écrans permettant la saisie de la demande de mutation se fait grâce à l'identifiant de l'agent (**NUMEN**).

Chaque année, lors de la première connexion, le mot de passe est la date de naissance de l'agent au format JJ/MM/AAAA. Les agents doivent ensuite choisir un nouveau mot de passe qui doit être conservé pour toute consultation, modification ou annulation de la demande ultérieure.

#### **Les fonctions suivantes sont proposées :**

- consultation des postes vacants
- saisie et modification des vœux
- consultation des avis et des caractéristiques
- consultation des résultats

A chaque étape, une aide en ligne assistera le fonctionnaire dans sa démarche.

## **FICHE 4**

### **ETAPES DE PARTICIPATION AU MOUVEMENT**

#### **A – CONSULTATION DES POSTES VACANTS**

**La liste des postes vacants** pourra être consultée dans AMIA :

- **du 20 mars 2020 au 3 mai 2020 (minuit) pour tous les personnels.**

Il est à noter que de nouveaux postes peuvent devenir vacants tout au long de la procédure. **Tout poste est susceptible d'être vacant.**

**Les mises à jour des postes déclarés vacants via le serveur AMIA sont effectuées régulièrement (de nouveaux postes pourront être ajoutés à cette occasion ainsi que des commentaires relatifs aux postes). Les mesures concernant les postes (créations, suppressions, redéploiements) seront présentées au comité technique académique de mars : une mise à jour des postes vacants sera effectuée à l'issue de la consultation de cette instance. Il est donc recommandé de consulter régulièrement AMIA.**

#### **B – SAISIE DES VŒUX**

- **Du 20 mars 2020 au 3 mai 2020 (minuit)**

L'agent se connecte sur l'application AMIA pour la saisie des vœux (fiche 3) et indique son ou ses motifs de mutation.

Au cours de cette saisie, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartiendra de communiquer à l'administration, avec sa confirmation de mutation, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

Durant cette période, le fonctionnaire aura la possibilité de consulter sa demande, de la modifier ou de la supprimer.

Dans le cas où l'agent souhaiterait supprimer sa demande, il saisira son NUMEN, son mot de passe et cliquera sur le bouton « suppression de la demande de mutation ». Seule cette fonction permet de supprimer une demande de mutation déjà validée (« Abandon » est utilisé pour quitter un écran).

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si le dernier écran est validé. Le message « **vo**tre demande a bien été enregistrée » doit apparaître à l'écran. Il devra être imprimé.

#### **C – EDITION DES CONFIRMATIONS - VISA DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE**

**Il appartient à chaque agent d'éditer, via l'application AMIA, sa confirmation de participation au mouvement du 4 au 6 mai 2020 (minuit).**

Ces avis de confirmation, comportant l'avis du chef d'établissement ou de service ou de l'autorité universitaire compétente (pour les personnels en activité), devront impérativement être envoyés au rectorat par la voie hiérarchique, signés et accompagnés des pièces justificatives **pour le 11 mai 2020.**

**Les demandes qui parviendront après cette date ne pourront pas être prises en compte. En l'absence de pièces justificatives, les caractéristiques de la demande ne pourront pas être validées.**

Aucune modification manuscrite des vœux ne sera prise en compte.

Les personnels qui ne souhaitent pas donner suite à leur demande doivent **obligatoirement** éditer et envoyer leur confirmation datée, signée et revêtue de la mention « **ANNULÉ** ».

#### **D - CONSULTATION DES AVIS ET DES CARACTERISTIQUES DE LA DEMANDE**

L'agent prend connaissance sur AMIA de l'état de sa demande de mutation ainsi que des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, validés par le rectorat suite à l'examen des pièces justificatives (fiche 1 : calendrier).

L'agent peut éventuellement, par courriel adressé au service gestionnaire (fiche 11 : contacts), demander une ou plusieurs corrections et transmettre les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires), avant la date limite fixée dans le calendrier du mouvement, selon le corps d'appartenance (fiche : 1), délai de rigueur.

Le rectorat informe l'agent de la suite réservée à sa demande de correction.

#### **E- PUBLICATION DES RÉSULTATS**

L'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

**Les résultats sont communiqués à titre indicatif et n'auront un caractère définitif qu'après envoi d'un avis d'affectation par les services de gestion du personnel du rectorat de l'académie de Lyon, signé par le recteur.**

**AUCUN RÉSULTAT NE SERA COMMUNIQUÉ PAR TÉLÉPHONE.**

## FICHE 5 NOMBRE ET NATURE DES VŒUX

Les agents ont la possibilité de solliciter jusqu'à **6 vœux**, classés par ordre de priorité. Chaque vœu devra désigner :

- soit un poste à responsabilités particulières (PRP),
- soit un établissement scolaire ou universitaire, soit un service académique (Rectorat – DSDEN),
- soit tout poste dans une commune (ou dans un arrondissement pour la ville de LYON),
- soit tout poste dans un regroupement géographique (cf. annexe 2),
- soit tout poste dans un département,
- soit tout poste dans l'académie.

**Aucun refus de poste ne pourra être admis, sauf circonstances graves ou imprévisibles.** En signant sa fiche de vœux, l'agent s'engage à accepter les postes demandés quel que soit leur rang de classement.

En conséquence, tout poste demandé et obtenu entraîne l'affectation de l'agent sur ce poste et, automatiquement, la mise au mouvement du poste qu'il libère.

Afin de bénéficier des dispositions particulières prévues dans le cadre des lignes directrices de gestion académiques, il est nécessaire de compléter la rubrique « motif de la demande ».

Le cas échéant, la confirmation de participation au mouvement devra être accompagnée des pièces justificatives. En leur absence, les priorités légales et/ou les critères supplémentaires établis à titre subsidiaire ne pourront être pris en compte.

Il est rappelé que, dans l'intérêt du service, **une stabilité de 3 ans dans le poste** est préconisée par le ministère pour l'ensemble des personnels ATSS et ITRF sauf situations particulières, faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales. Les avis défavorables portés sur les demandes de mutation pour un motif lié à l'intérêt du service doivent, dans ce cadre, être dûment explicités.

### ➤ **Mutation conditionnelle**

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelle les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin.

Les agents concernés pourront renoncer à leur mutation jusqu'au 30 juin 2020 au plus tard.

### ➤ **Caractéristiques du poste**

Les agents intéressés doivent s'informer auprès du responsable du service ou de l'établissement des caractéristiques du poste sollicité. En ce qui concerne les postes logés, ils doivent se renseigner sur le type de logement auprès du chef d'établissement.

Dans le cas des cités scolaires, il est également conseillé de se renseigner au préalable sur l'implantation des postes qui peuvent, au sein de la cité scolaire, être implantés soit au lycée, soit au lycée professionnel, soit au collège. La codification des vœux devra correspondre au code de l'établissement où sont implantés les postes.

Une attention particulière doit être portée au libellé du poste demandé. Toute erreur dans ce libellé pourrait entraîner l'absence d'obtention de la mutation. Si le poste sollicité est implanté au rectorat, dans une D.S.D.E.N., dans un établissement d'enseignement supérieur ou au C.R.O.U.S, la spécialité choisie sera exclusivement ADM (ces dispositions ne concernent que les corps de catégorie A et B).

Pour les personnels infirmiers, la rubrique spécialité du poste (internat, établissement, ou indifférent) devra être renseignée avec attention. Les infirmier(e)s sont invité(e)s à s'informer, auprès de l'établissement sollicité, des possibilités de logement et des conditions particulières de service, avant de formuler toute demande de poste.

Les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement sont invités à apporter toutes précisions utiles quant à un poste logé susceptible de devenir vacant, lors de la transmission aux services académiques des imprimés de confirmation de mutation.

## **FICHE 6**

### **CRITERES DE DEPARTAGE DES CANDIDATURES**

La mobilité s'inscrit dans le cadre d'une recherche d'équilibre entre les aspirations des agents et l'intérêt du service.

**Les candidatures à un même poste sont départagées par l'examen du dossier des agents concernés.**

**D'abord, il est vérifié si les candidats relèvent de priorités légales. Ensuite, si l'examen des priorités légales n'a pas permis de départage, les critères supplémentaires sont examinés, dans l'ordre.**

Il est à noter que les priorités légales et les critères supplémentaires s'appliquent pour les vœux larges comme pour les vœux précis.

Dans le cadre des campagnes de mutation à 2 phases (inter et intra-académiques), l'ensemble des critères de départage s'applique tant dans la phase inter-académique que dans la phase intra-académique.

#### **A - Les priorités légales**

Articles 60 et suivants de la loi 84-16 modifiée.

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

- le rapprochement de conjoint ou de partenaire liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles depuis au moins 5 ans, ancienneté appréciée au 01/09/2020 (cf. annexe 1) ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux pour une mutation en Outre-Mer (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.

Il est rappelé que le rapprochement de conjoints n'est pris en considération que dans la mesure où les intéressés sont en fonction dans des départements différents (adresse professionnelle).

#### **B - Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire**

Les critères supplémentaires 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 (appréciée au 01/09/2020) ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints: le nombre d'enfants mineurs (appréciée au 01/09/2020) ;
- 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 (appréciée au 01/09/2019) ;
- 4) Pour le critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou l'exercice de l'autorité parentale unique (jusqu'aux 18 ans de l'enfant, âge apprécié au 01/09/2020) ;

- 5) Pour le critère lié aux caractéristiques du poste :
  - a) Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice dans le cadre des mutations inter académiques à gestion déconcentrée et des mutations intra-académiques (appréciée au 01/09/2019) ;
  - b) Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un établissement situé dans une des communes suivantes de l'est de l'Ain depuis au moins 4 ans (appréciée au 01/09/2019) : Divonne-les-Bains, Ferney-Voltaire, Gex, Péron, Prévessin-Moëns, Saint-Genis-Pouilly, Artemare, Belley, Culoz, Briord, Valserhône ;
  - c) Pour la filière santé, l'affectation des infirmiers sur des postes en internat depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09/2019) ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (appréciée au 01/09/2020) ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (appréciée au 01/09/2020) ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade (apprécié au 01/09/2019) ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu (apprécié au 01/09/2019) ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service (appréciée au 01/09/2019).

### **C - La procédure de départage**

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, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, est prononcée.
- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure est la suivante :

  - 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) Lorsque 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 B ci-dessus. 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 prévue au 3) est appliquée. 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 B ci-dessus.

**Cette procédure de départage ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents.**

**Si vous rencontrez une situation sociale ou médicale particulière non prise en compte dans les priorités légales et les critères subsidiaires, vous pouvez vous adresser aux services sociaux ou médicaux des personnels.**

**FICHE 7**  
**PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR**  
**AVEC LA CONFIRMATION DE PARTICIPATION AU MOUVEMENT**

Dans le cadre de votre participation au mouvement, les priorités légales ou critères subsidiaires suivants doivent faire l'objet d'une transmission de pièces justificatives avec votre confirmation d'inscription.

Sans ces pièces, le critère ne pourra pas être appliqué à votre demande de mutation.

<b>Priorités légales ou critères subsidiaires concernés</b>	<b>Pièces justificatives à fournir</b>
<p><b>Séparation de conjoint</b></p> <p><i>Date d'observation au 01/09/2020</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation d'emploi du conjoint permettant d'établir la durée de séparation des conjoints</li> <li><b>et</b></li> <li>- Photocopie du livret de famille ou, en cas de famille recomposée, justificatif officiel de la charge effective du ou des enfants concernés,</li> <li>- Attestation officielle du PACS,</li> <li>- Dernier avis d'imposition commun ou attestation sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune, signée des deux partenaires et déclaration fiscale commune certifiée par le service des impôts.</li> </ul>
<p><b>Situation de handicap</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie (MDPH - anciennement COTOREP) en cours de validité,</li> <li>- Photocopie de la décision d'octroi d'une rente attribuée aux victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10%,</li> <li>- Photocopie de la décision d'octroi d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,</li> <li>- Photocopie de la décision d'octroi d'une pension d'invalidité pour les anciens militaires ou assimilés, d'une allocation ou rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires, d'une allocation aux adultes handicapés.</li> </ul>
<p><b>Exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite)</b></p> <p><b>Exercice de l'autorité parentale unique - parent isolé</b></p> <p><i>Jusqu'aux 18 ans de l'enfant - appréciation au 01/09/2020</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jugement de divorce ou de séparation de corps et de biens attestant des modalités de garde,</li> <li>- Dernier avis d'imposition.</li> </ul>

Si vous rencontrez une situation sociale particulière non prise en compte dans les priorités légales et les critères subsidiaires, vous pouvez vous adresser aux services sociaux des personnels de la DSDEN de votre département d'exercice.

## FICHE 8 POSTES DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

### Modalités d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur

Les modalités d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur s'inscrivent dans le cadre de l'article L.712-2-4<sup>ème</sup> alinéa du Code de l'Éducation.

Les postes à responsabilités particulières (P.R.P) apparaissent sur AMIA avec un commentaire associé.

Les agents souhaitant être affectés dans les établissements de l'enseignement supérieur doivent impérativement compléter la fiche jointe en annexe n° 4. Après avoir reporté le nom de l'établissement et l'intitulé du poste sollicité, ils devront faire parvenir ce document au responsable de l'établissement concerné et un double au rectorat. Cette formalité accomplie, **il leur appartient, dans les meilleurs délais, de prendre contact avec l'établissement afin d'être éventuellement reçus en entretien.**

Les candidats postulant sur un ou des poste(s) à responsabilités particulières devront classer ce ou ces poste(s) au rang n° 1 et suivants de leurs vœux, et, en tout état de cause, avant les vœux portant sur des établissements ou des secteurs géographiques (dans la limite de 6 vœux).

Les candidats postulant sur plusieurs P.R.P devront classer lesdits postes dans leur ordre de préférence. Ils seront affectés de façon prioritaire selon l'ordre de leurs vœux, en fonction des classements établis par les établissements d'enseignement supérieur.

*Exemple : un agent postule pour deux P.R.P dans l'enseignement supérieur, pour le rectorat et pour la ville de Lyon.*

*Saisie des vœux par cet agent :*

*Vœu 1 : PRP qu'il aura décidé de mettre en vœu 1 selon ses préférences*

*Vœu 2 : PRP n° 2*

*Vœu 3 : Rectorat*

*Vœu 4 : ville de Lyon*

Les auditions des candidats par les établissements d'enseignement supérieur qui ont souhaité publier des postes à responsabilités particulières se dérouleront à **compter du 20 mars au 07 mai pour tous les personnels.**

Les établissements de l'enseignement supérieur transmettront aux services académiques compétents le classement desdits candidats pour **le 12 mai, délai de rigueur, pour tous les personnels.**

## **FICHE 9**

### **POSTES A RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES**

#### **A - Postes situés en établissement REP+ (« réseaux d'éducation prioritaire renforcée »)**

Les postes vacants d'attachés et de SAENES gestionnaires matériels implantés dans des établissements du dispositif REP+ font l'objet d'un recrutement particulier. Ils sont déclarés en tant que postes à responsabilités particulières (**P.R.P**) et apparaissent dans l'application AMIA avec un commentaire associé.

Les agents souhaitant être affectés sur ce type de poste doivent impérativement compléter la fiche jointe en **annexe 4**. Après avoir reporté le nom de l'établissement et l'intitulé du poste sollicité, ils devront faire parvenir ce document au(x) chef(s) d'établissement concerné(s) avec copie au rectorat. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact, dans les meilleurs délais, avec l'établissement afin d'être reçus en entretien.

Les candidats postulant sur un ou des poste(s) REP+ devront classer ce ou ces poste(s) au rang n° 1 et suivants de leurs vœux, et, en tout état de cause, avant les vœux portant sur des établissements ou des secteurs géographiques (dans la limite de 6 vœux).

Les candidats seront auditionnés du **20 mars 2020 au 07 mai 2020**.

Les chefs d'établissement transmettront aux services académiques compétents le classement desdits candidats avant **le 12 mai 2020, délai de rigueur, pour tous les personnels**.

#### **B – Autres situations particulières**

La spécificité de certains postes d'encadrement (catégorie A) situés en EPLE (ex : agent comptable) ou en services académiques nécessite qu'ils soient déclarés en tant que postes à responsabilités particulières.

Les candidatures pour ces P.R.P. déclarés vacants répondront aux mêmes modalités d'organisation que celles présentées dans les deux paragraphes précédents.

**FICHE 10**  
**FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

Il y a lieu de se reporter au décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié qui fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.

Cette gestion est assurée par la Direction Budgétaire et Financière du rectorat (DBF 1A au 04.72.80.60.72 ou 63.14 – dbf@ac-lyon.fr).

Les agents sont invités à consulter le site de l'académie, rubrique « personnels » - « indemnités et déplacements » pour connaître les modalités de mise en œuvre :

<http://www.ac-lyon.fr/pid32686/indemnites-deplacements.html>

## FICHE 11 CONTACTS

**En cas de difficulté**, veuillez prendre contact avec les services rectoraux en appelant la personne gestionnaire de votre dossier ou par courriel:

- **Corps des AAE :**  
de2@ac-lyon.fr
  - Evelyne REBHI - Tél : 04 72 80 64 55
  - Sylvie BOUILLARD – Tél : 04 72 80 64 52
  
- **Corps des SAENES, des assistant(e)s de service social et des infirmier(e)s : permanence téléphonique : de 8h30 – 12h00**  
dpatss1b@ac-lyon.fr
  - Pauline SELLA - Tél : 04 72 80 61 47
  - Anne BOCCANFUSO – Tél : 04 72 80 61.48
  
- **Corps des ATRF et techniciens de l'ex filière de laboratoire :**  
dpatss2itr@ac-lyon.fr
  - Marie-Ange DE MARINIS – Tel : 04 72 80 62 73
  
- **Corps des ADJAENES : permanence téléphonique : de 8h30 – 12h00**  
dpatss1c@ac-lyon.fr
  - Frédérique BIÉTERON - Tél : 04 72 80 61 59
  - Anna CEDDIA – Tél : 04 72 80 61 57
  
- **Corps des ATEE:**  
dpatss2itr@ac-lyon.fr
  - Marie-Ange DE MARINIS - Tél : 04 72 80 62 73