

## Annexe 2 – Mouvement intra-académique – Dispositions particulières

### A. Les établissements d'enseignement supérieur (hors CROUS)

Les agents demandant une mutation vers les établissements de l'enseignement supérieur doivent se rapprocher de l'établissement d'enseignement supérieur pour lequel ils souhaitent formuler des vœux.

En effet, aucune affectation ne peut y être prononcée sans l'avis favorable du président ou directeur (art. 713-2, 7° alinéa du code de l'éducation).

### B. Les postes profilés (PPr)

Il s'agit de postes spécifiques, à responsabilité particulière, qui sont attribués après entretien, sélection et classement du chef de service concerné. Ils sont justifiés par un emploi ou un lieu d'affectation particuliers et par la nécessité d'une forte adéquation poste/personne.

#### 1) PPr déclarés dans l'enseignement supérieur (ensemble des postes vacants à l'ouverture de la campagne de mutation)

Les personnels intéressés sont invités à prendre contact sans attendre avec les autorités compétentes en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 5 : un exemplaire, accompagné d'un curriculum vitae sera transmis directement à l'établissement d'enseignement supérieur sollicité et un second exemplaire sera retourné au rectorat avec la confirmation de mutation.

#### 2) PPr déclarés dans l'enseignement scolaire du 2<sup>nd</sup> degré

Les personnels intéressés sont invités à s'adresser sans attendre aux "personnes à contacter" déclarées sur le site AMIA dans le descriptif du poste, en vue d'un entretien. Cette démarche ne les dispense pas de postuler sur le serveur dans les délais impartis. Ils sont invités à remplir l'annexe 6 et à la retourner au rectorat, accompagnée d'un curriculum vitae, avec la confirmation de mutation.

**Tout vœu exprimé sur un PPr sera considéré comme prévalant sur tout autre type de vœu et sera donc traité en vœu 1.**

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

#### 3) Modalités de sélection des candidats sur postes profilés (PPr)

Afin de permettre l'articulation la plus efficace entre les recrutements profilés et le reste du mouvement, les chefs d'établissements ou de services dans lesquels des postes auront été profilés **retourneront à la DPAAE2, au plus tard le lundi 22 mai 2023**, les annexes 7 ou 8 (selon leur situation) des différents agents candidats dûment complétées et signées, faisant apparaître leur classement. Les candidats non retenus devront faire également l'objet d'une fiche comportant la mention « *non classé(e)* » et l'indication d'un motif de non classement. Si aucun des candidats à un poste PPr n'est classé, le recrutement sera déclaré infructueux au mouvement.

### C. Dispositions particulières aux AAE et SAENES

Pour chaque vœu exprimé, l'agent devra indiquer la nature des fonctions envisagées et s'il souhaite bénéficier d'un logement de fonction. A cet égard, les spécialités sont codifiées comme suit :

AAE - SAENES	Non Gestionnaire	P9104
AAE - SAENES	Fonction Administrative	P9101
AAE - SAENES	Gestion Matérielle	P9102
AAE - SAENES	Toutes spécialités	PG***
AAE	Gestion Comptable	P9103

**En cas de nomination en tant qu'adjoint gestionnaire (gestion matérielle) l'obligation de loger dans l'établissement s'applique.** Les demandes de dérogation doivent être exceptionnelles et ne seront accordées qu'en cas de situation dûment justifiée, et pour l'année scolaire seulement. Elles sont ensuite à renouveler tous les ans.

#### D. Dispositions particulières aux ADJAENES

Les postes sont affichés « sans spécialité » et l'organisation du service relève de la compétence du chef d'établissement ou du chef de service.

Pour favoriser une meilleure adéquation poste/personne, il convient de faire remplir par l'agent les rubriques situées en page 2 de la confirmation de demande de mutation (compétences, vœux, et quotité de temps de travail).

AA	Sans spécialité	P0000
----	-----------------	-------

#### E. Dispositions particulières aux TECH RF

Seuls les techniciens exerçant en EPLE ou en services académiques peuvent participer au mouvement intra-académique pour demander un poste en EPLE ou en services académiques. Les techniciens exerçant en université souhaitant muter doivent s'adresser directement à l'établissement d'enseignement supérieur concerné.

TECH	Sans spécialité	P 0000
TECH	Sciences physiques industrielles	P9081
TECH	Biologie, géologie	P9082
TECH	Sciences physiques et chimiques	P9084
TECH	Sciences de la vie et de la terre et biotechnologie	P9085

#### F. Dispositions particulières aux ATRF

ATRF	Sans spécialité	P 0000
ATRF	Sciences physiques industrielles	P9081
ATRF	Biologie, géologie	P9082
ATRF	Biotechnologie	P9083

#### G. Dispositions particulières aux infirmiers

INF ETAB	Etablissement avec un externat	P9110
INF INT	Etablissement avec un internat	P9111
INF SECTEUR	Infirmier en secteur	P9112
SANTE PERSONNELS	Promotion santé des personnels	P9220
CONS TECHN	Conseiller technique	P9115
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités (sauf conseiller technique)	P9***

#### H. Dispositions particulières aux Assistants de service social

S. SOC / PERS	Service Social Personnels	P2221
S. SOC / ELEV	Service Social Elèves	P2222
S. SOC / ETUD	Service Social Etudiants	P2227
TOUTES SPECIALITES	Toutes spécialités	P922*