



Note de service n° 2013-173 du 14-11_2013 concernant les BIATSS

Cette note définit des objectifs généraux, des règles communes aux trois filières de l'EN (hors enseignants), ainsi que des règles spécifiques à chaque filière en matière :

- d'entrée dans la carrière : recrutement, titularisation,
- de déroulement de carrière : avancement, promotion,
- de mouvement (mutation) dans un but de gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences.

I) Entrée dans la carrière

Trois objectifs principaux en matière de recrutement :

- **Assurer la meilleure adéquation possible entre les postes et les personnes**

Concours, listes d'aptitude, recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), accueil en détachement, intégration directe ou après détachement sont autant de voies de recrutement auxquelles s'ajoutent les réintégrations et les mutations.

Les services et les établissements sont compétents en matière de réintégration : Les agents sollicitant une réintégration, ainsi que ceux de retour après un séjour réglementé, ont vocation à être réintégrés, selon les corps, dans leur académie, ou leur établissement d'origine.

- **Mener une politique active de recrutement en faveur du handicap**

recrutement spécifique des bénéficiaires BOE et reclassement des fonctionnaires :

Le code du travail impose que les agents souffrant d'un handicap représentent 6% des effectifs

Les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) bénéficient de priorité d'embauche mais cela n'oblige pas l'administration de répondre à la demande de l'agent, la réponse sera fonction des compétences et du profil recherché.

Les personnels reconnus inaptes sont aussi reconnus comme BOE.

- **Vérifier l'aptitude professionnelle des agents lors de leur titularisation**

Afin d'évaluer l'aptitude professionnelle des stagiaires en vue de la titularisation, il est recommandé de disposer d'une fiche de poste définissant préalablement les compétences requises, celle-ci sera également utilisée lors de la 1ère évaluation de l'agent.

Dans le cas d'une demande de renouvellement de stage ou de refus définitif de titularisation, un rapport circonstancié et précis doit être joint à la demande.

Dans les universités, les commissions paritaires d'établissement sont compétentes en matière de politique de RH et doivent être consultées pour les titularisations avant passage en CAP

LE RECRUTEMENT

règles
communes

- Pas d'affectation possible si le président de l'université émet un avis défavorable motivé après consultation des représentants des personnels à l'exception de la 1ère affectation après un recrutement prévoyant une période de stage.
- Demande de bulletin n°2 du casier judiciaire qui doit être vierge y compris pour l'embauche de contractuel ou de bénéficiaire BOE.
- Pour les BOE il n'existe pas de recrutement par la voie des emplois réservés, Les BOE sont recrutés tout d'abord comme contractuels puis à la fin de leur contrat passent devant un jury, puis la CAPN est consultée. La rémunération de ces personnels pendant leur contrat qui doit être égale à celle d'un fonctionnaire stagiaire issu d'un concours externe du corps dans lequel il serait titularisé.
- Recrutement réservé : Le principe de l'affectation sur place, c'est à dire le maintien dans les fonctions exercées, est posé
- Titularisation : préconisation de la mise en place d'un tutorat et d'un rapport de stage à mi-parcours porté à la connaissance de l'agent, les CPE doivent être informées de ce rapport, l'agent doit avoir pris connaissance du rapport de fin de stage avant la consultation de la CPE et la transmission de son dossier à l'administration centrale pour avis de la CAPN et décision. En cas de renouvellement de stage ou de refus de titularisation, cette transmission doit être accompagnée de la fiche de poste.

Règles
spécifiques

- Recrutements par voie de concours à compétence nationale pour les CTSS, les lauréats des concours externe et interne sont affectés à l'issue des opérations d'affectation des lauréats du recrutement réservé sur les postes vacants
- Recrutements locaux (directs et PACTE) de la compétence des recteurs qui a seul le pouvoir de titulariser
- Accueil en détachement et intégration : formulaire d'accueil en détachement sur le site education.gouv.fr à renvoyer par voie hiérarchique à l'académie concernée avec CV et les 3 dernières fiches d'évaluation/notation. Pour les CTSS, ces demandes avec avis du recteur doivent parvenir au plus tard le 4 juin 2014 au bureau DGRH C2-1 soit un mois avant la tenue de la CAPN. En cas d'accueil hors délais (à titre exceptionnel) un délai d'instruction d'un mois est nécessaire, pas d'accueil passé ce délai.
- Titularisation : rapports de stage retournés à la DGRH C2-1 avant le 25 avril 2014 pour les CTSSAE

II) Déroulement de carrière

Les principes fondamentaux :

Le statut de la FP repose sur la notion de carrière avec recrutement sur un emploi permanent inscrit dans la durée. La carrière des agents évolue à travers de l'évaluation, les promotions, la formation professionnelle et s'achève par une radiation des cadres de la FP (le plus souvent liée à la retraite)

- L'évaluation : dont les outils principaux sont la fiche de poste (qui doit faire référence à une compétence métier et s'insérer dans l'organisation de la structure) et l'entretien professionnel annuel qui peut déboucher sur la mise en place d'une formation complémentaire.
- Les promotions : avancement d'échelon avec réductions d'ancienneté éventuelles, avancement de grade par tableau d'avancement (au choix ou par examen professionnel), accès à un corps supérieur par liste d'aptitude ou concours
- La formation professionnelle, la loi de 2007 institue un droit tout au long de la vie qui doit favoriser le développement professionnel, la mobilité et la réalisation des aspirations personnelles des agents, un entretien de formation doit être inclus dans l'entretien annuel d'évaluation .

DEROULEMENT DE CARRIERE

Règles communes	<ul style="list-style-type: none">- L'entretien professionnel : il est annuel, les responsables hiérarchiques doivent permettre cet entretien par tous les moyens de communication possible y compris par téléphone (avec accord de l'agent) en cas d'absence de l'agent (ex : congé de maternité), l'entretien professionnel est obligatoire et doit être conduit par le supérieur hiérarchique direct, tous refus d'entretien peut entraîner une sanction disciplinaire. Cet entretien donne lieu à un compte-rendu établi selon un modèle obligatoire commun aux trois filières. Pour les voies et délais de recours, se reporter à la circulaire DGRH C1-2 du 26/04/2013- Les promotions : avancement d'échelon différencié en fonction des réductions/majorations d'ancienneté. En cas de majoration qui doit être motivée, l'agent doit en être informé. Pour les avancements de grade par tableau d'avancement (dont le ratio promu/ promuvable est fixé chaque année) et les promotions par liste d'aptitude : 2 critères : la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent (évaluation) et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Les dossiers de proposition et le classement expliqué sont soumis à l'avis de la commission paritaire, les agents sont incités à élaborer un rapport d'activité.	Règles spécifiques	<ul style="list-style-type: none">- Les entretiens professionnels doivent être transmis le 10 juillet 2014 au plus tard aux services académiques pour l'examen des recours éventuels en CAP- Les promotions : avancement d'échelon différencié : pour les CTSSAE, ASSAE 1 mois est accordé chaque année à chaque agent, à l'exception des agents ayant atteint l'échelon sommital de leur grade, cette réduction n'est pas soumise à l'avis de la CAP. <p>Promotion par liste d'aptitude ou par tableau d'avancement : une attention particulière doit être portée aux personnels exerçant ou ayant exercé en ZEP</p>
-----------------	--	--------------------	--

III) Mobilité

Objectifs généraux :

Pourvoir les postes vacants par des agents titulaires et favoriser le parcours professionnel des agents afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les profils des agents et les besoins des services. La DGRH préconise une stabilité de poste de 3 ans mais les situations particulières feront l'objet d'un examen attentif.

Les opérations de mobilité sont organisées selon des principes d'équité lors de l'examen des demandes de mutation, de fluidité des parcours professionnels entre les différentes structures d'accueil et les filières des personnels BIATSS, de prise en compte des compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions (affectations sur des postes profilés ou des postes d'outre-mer et à Mayotte) : candidatures des agents via l'application ad hoc ou suivant les procédures indiquées dans la fiche de poste publiée sur la bourse interministérielle à l'emploi public (BIEP) ou sur la bourse à l'emploi

LE MOUVEMENT

Règles communes	<ul style="list-style-type: none"> - Formuler 6 vœux au maximum - Tout poste demandé doit être accepté sauf cas de force majeure - Un agent peut demander tout poste de son choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée - L'avis de l'autorité hiérarchique doit tenir compte de l'intérêt du service mais les refus doivent être motivés - Tout agent a droit à la mobilité, la faible ancienneté sur un poste ne peut être un motif de refus <p>Situation des stagiaires : d'une manière générale les stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation : Examinées après la fermeture du serveur à condition d'être parvenues à la DGRH avant la tenue de l'instance paritaire compétente et d'être justifiée par un motif exceptionnel : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou partenaire dans le cadre d'un autre mouvement de fonctionnaire, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant. <p>L'annulation de l'entrée dans l'affectation obtenue est impossible dans les mouvements inter et intra académiques, l'agent est muté et affecté conformément à l'arrêté rectoral pris à l'issue de la CAPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultation des résultats : <p>Après la CAP résultats sur AMIA , et envoi de l'arrêté de mutation à l'agent. Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.</p>	Règles spécifiques	<p>Pour les ASSAE le mouvement se déroule en 2 phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phase intra académique : elle permet aux agents de muter au sein de leur académie - Mouvement des AS : pré-inscription sur AMIA du 9/01/2014 au 6/02/2014 inclus. - Mouvement des CT : Voeux (6 au maximum) sur AMIA du 28/01/2014 au 13/02/2014 inclus <p>Confirmation de la demande du 14/02/2014 au 6/03/2014 inclus</p> <p>Remontée des dossiers par les rectorats jusqu'au 21/03/2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAPN le 28/05/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Le mouvement est du seul ressort du recteur, les agents souhaitant changer d'académie doivent au préalable se pré-inscrire sur AMIA - Tableau annuel de mutation via l'application AMIA : <p>connexion, se munir de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe) sous la forme JJ/MM/AAAA, à la 1ère connexion l'agent change son mot de passe, il formule sa demande de mobilité en y indiquant le motif, ses vœux en hiérarchisant le cas échéant ses souhaits de mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hors tableau annuel de mutation (via le site BIEP) : <p>Certains postes sont proposés uniquement sur la BIEP, les candidats doivent se conformer aux modalités de candidature prévues dans le descriptif du poste, la CAPN compétente est informée des mouvements intervenus sur les postes publiés à la BIEP.</p> <p>Les affectations sur un emploi fonctionnel de MEN conseiller technique et les affectations en COM pour les CTSSAE et ASSAE sont prononcées uniquement hors tableau annuel de mutation via le site BIEP</p>
Motifs de la demande	<ul style="list-style-type: none"> - Convenances personnelles - Rapprochement de conjoints - BOE - mesure de carte scolaire - Réorientation professionnelle - Mutations conditionnelles liées à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire de PACS, si celui-ci n'est pas muté, le poste attribué à l'agent est attribué à un autre agent inscrit en liste complémentaire, pour les mouvements inter académiques , nationaux ou PPrHR obligation pour l'agent de communiquer à l'administration le résultat de la demande de mutation avant le 31mai de l'année du mouvement. Pour les mouvements intra académiques, la date butoir est arrêtée par le recteur. 	Procédure	<ul style="list-style-type: none"> - Période de formulation de vœux de mobilité - Reconnexion sur AMIA , imprimer sa confirmation de demande de mutation - Compléter cette demande et la transmettre par voie hiérarchique au rectorat de son académie, elle doit parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation faute de quoi la demande de mutation serait annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.
Priorités légales	<ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre des mouvements comportant une phase inter puis intra-académique, toute situation jugée prioritaire à l'occasion des opérations de la phase interacadémique, est également reconnue comme telle dans la phase intra-académique - Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS : réalisé quand la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou dans un département limitrophe quand le conjoint exerce dans un pays frontalier. La séparation doit résulter de raisons professionnelles (la demande de rapprochement n'est pas valable en cas de chômage, de retraite, de formation non rémunérée ou d'activité insuffisamment caractérisée dans le temps du conjoint) . Les agent liés par un PACS doivent se soumettre à l'obligation d'imposition commune et en fournir la preuve (avis d'imposition commun) . <p>Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant, ascendant) ne relèvent pas des priorités légales mais dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte</p>	Situations particulières	<p>postes vacants : offerts en priorité aux titulaires BIATSS, puis aux demandes de détachement ou d'intégration directe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agents concernés par une mesure de carte scolaire : situation examinée dans le cadre intra académique, les agents bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même, à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département puis de l'académie, sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique, en cas de demande de mutation interacadémique, l'agent doit participer au mouvement. - Agents en situation de réintégration après congé parental : affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n°84-16 modifiée. - Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement : la réintégration n'est pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris ceux occupés par des non titulaires. Les agents sont réintégrés dans leur dernière académie d'affectation, s'ils souhaitent être réintégrés dans une autre académie ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent participer au mouvement national (CTSSAE) ou au mouvement déconcentré (ASSAE). En cas d réintégration suite à un congé longue durée (CLD) l'avis favorable du comité

de la situation familiale de l'agent.

- Les BOE : bénéficient d'une priorité légale
- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles : une priorité est accordée aux agents ayant accomplis au moins 5 ans en service continu, cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mobilité (01/09/2014)

médical compétent est nécessaire. En cas de réintégration après disponibilité un certificat d'aptitude physique par un médecin agréé est demandé. En cas de réintégration après détachement : réintégration dans l'académie ou l'établissement où l'agent exerçait avant son détachement, si l'agent demande à participer au mouvement il doit joindre une copie de sa demande de réintégration à sa demande de mutation à la date du 1er septembre de l'année du mouvement.

- Agents en situation de fin de séjour en COM ou à Mayotte : réintégration dans la dernière académie d'affectation, les agents doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement organisé par leur académie d'origine, s'ils sollicitent une autre académie, ils doivent participer au mouvement national (CTSSAE) ou au mouvement déconcentré (ASSAE), un document validé par les services du vice-rectorat ou de l'université, le cas échéant, faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être transmis à la DGRH C2-1 joint à la confirmation de demande de mutation

Liste des annexes qui nous concernent :

R1 , R2, R3, R4, R6, C3b, C3c, M2b, M3, M4, M6, M7, M8, M9, M10, M10e, M10f