



Convergences Rennes



Spécial « mutations » 2010

Syndicat National de l'Administration Scolaire et Universitaire
et des Bibliothèques
Fédération syndicale unitaire

MOUVEMENT INTRA-ACADEMIQUE 2010

N'oubliez pas de transmettre copie de la demande de mutation rectorale et de la fiche syndicale ci-jointe, ainsi que toute information que vous jugerez utile, aux commissaires paritaires de votre grade. La phase de mouvement devrait débuter le 3 mars et se terminer le 2 avril après le CTPA sur la carte scolaire ATOS et les redéploiements de postes entre établissements.

Si vous souhaitez fermement une mutation, faites une demande de façon la plus large possible. Si vous souhaitez un établissement précis, renseignez-vous avant sur la vacance et le profil du poste, et **le cas échéant sur le logement**. Attention, indiquez les bons codes (postes précis, ville, zone géographique ou département).

Merci aux collègues promus, à ceux qui partent à la retraite, aux contractuels,... bref à tous ceux qui risquent de laisser un poste vacant de remplir aussi cette fiche, afin d'aider les commissaires paritaires à remplir au mieux leur mission.

Demandez les éléments du barème aux commissaires paritaires de votre corps. Le rapprochement de conjoint est évalué sur un rayon de 30 km du domicile pour l'ensemble des catégories C et B depuis le mouvement 2000 (notion de département pour les A). Nous rappelons que le PACS, à égalité avec le mariage, ouvre droit aux points de rapprochement de conjoint. Le concubinage n'est pris en compte à la condition que le couple a au moins un enfant commun.

Mesure de carte scolaire : 100 points sont accordés sur le vœu commune ou zone géographique de la résidence administrative du poste supprimé. Ces points ne sont pas accordés sur un poste précis : EPLE ou service.

Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

En cas de doute, n'hésitez pas à nous contacter pour éviter des formuler vœux que vous risqueriez de regretter après mouvement, dès lors qu'ils seraient satisfaits.

NOUS CONTACTER...

Les contacts des commissaires paritaires du SNASUB-FSU sont disponibles sur notre site internet (menu « Nous contacter »)

Secrétaires académiques

Bruno Lévéder : 06 79 88 16 66

Jean-Luc Pinon : 06 78 54 89 35

Contactez le secrétariat académique : contact@snasub-fsu-bretagne.

Plus d'informations sur le site du SNASUB-FSU Bretagne

<http://www.snasub-fsu-bretagne.org>

BARÈMES DU MOUVEMENT

ADJOINTS ADMINISTRATIFS, SAENES, AAENES

POINTS D'ANCIENNETÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- 1 point par année de fonction Publique avec 1 maximum de 10 points soit 10 points maximum

POINTS D'ANCIENNETÉ DANS LE CORPS

- 2 points par année dans le corps avec 1 maximum de 40 points soit 40 points maximum

POINTS D'ANCIENNETÉ DANS LE POSTE

- 30 points pour 3 années dans le poste
- 35 points pour 4 années dans le poste
- 40 points pour 5 années dans le poste
- 45 points pour 6 années dans le poste
- 50 points pour 7 années et + dans le poste

Barème maximal hors cas suivants : 100 points

POINTS POUR RAPPROCHEMENT DE CONJOINT

rayon de 30 km sur commune ou zone géographique

Rapprochement de conjoint : situation au 1er janvier 2010

- 40 points pour 1 année de séparation
- 60 points pour 2 années de séparation
- 60 points pour 3 années de séparation
- + 4 points par enfants à charge
- 10 points pour un poste éloigné de 60 km du conjoint

CAS PARTICULIERS

Les dossiers médicaux et sociaux sont étudiés en CAP. Prendre contact avec le Service médical académique ou les assistantes sociales des personnels si vous êtes concernés.

Pour les détachements, il est pris en compte leur ancienneté dans le poste avant le détachement.

CATÉGORIE A : AAENES

Le rapprochement de conjoint est la zone du département mais la situation sera étudiée en CAP pour satisfaire au mieux les demandes. Les APAENES auront une priorité sur les postes comptables.

SITUATIONS DE GARDES ALTERNÉES

Pensez à signaler une situation de garde alternée si vous souhaitez être rapprochés de votre ou vos enfants. Joindre toutes les pièces justificatives de votre situation (décisions de justice, justificatifs de domicile de votre ex-conjoint avec qui vous partagez la garde).

MESURES DE CARTE SCOLAIRE

100 points applicables sur vœu commune ou zone géographique

*Vous pouvez retourner au(x) commissaire(s) paritaire(s) du SNASUB-FSU le dossier composé des 4 pages suivantes.
Vous pouvez également joindre la copie de la confirmation de votre demande de mutation que vous avez transmise à l'administration.*

Les coordonnées des commissaires paritaires sont consultables sur le site internet du SNASUB-FSU Bretagne : <http://www.snasub-fsu-bretagne.org>

FICHE SYNDICALE DE MUTATION

à remplir par les candidats à une mutation et à envoyer aux commissaires paritaires académiques du SNASUB-FSU du corps et grade concernés (catégorie C : *adjoint administratif* ; catégorie B : *SAENES* ; catégorie A : *AAENES*).

NOM : _____ Prénom : _____

Nom patronymique : _____ Date de naissance : _____

Adresse personnelle : _____

_____ Tél : _____

Établissement ou service : _____

Adresse : _____

_____ Tel : _____ Fax : _____

Corps et grade : _____

Êtes-vous stagiaire ? oui non

Date d'entrée dans l'établissement ou le service actuel : _____

S P É C I A L I T É :

Administration Intendance

Gestion

M O T I F D E L A D E M A N D E :

Rapprochement de conjoint Convenances personnelles

Réintégration Affectation à titre provisoire

Mesure carte scolaire Raisons médicales

S I T U A T I O N D E F A M I L L E :

Marié ou PACS Célibataire

Concubinage

Profession du conjoint : _____

Lieu d'exercice du conjoint: _____

Nombre d'enfants à charge : _____

Ages : _____

DEMANDE DE MUTATION

V Œ U 1 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste¹ : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type² _____

V Œ U 2 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type _____

V Œ U 3 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type _____

V Œ U 4 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type _____

¹ A.: administration, G.M : gestion matérielle, N.G : non gestionnaire (concerne les postes de SAENES) G.C :Gestionnaire comptable
² composition minimum du logement, exemple : F3

V Ɛ U 5 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type _____

V Ɛ U 6 :

Département : _____

Établissement ou service : _____ Code : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Poste : A G.M N.G G.C

Poste non logé Poste logé Type _____

A N C I E N N E T Ɛ

ancienneté générale des services validées : _____ validables : _____

dans la fonction publique : _____, validables : _____

dans l'éducation nationale : _____, validables : _____

dans le corps : _____ dans le poste : _____

service national : _____

Vous pouvez noter ici tous les renseignements, même confidentiels, qui peuvent être de nature à étayer votre dossier :

VOTRE POSTE ACTUEL ET VOTRE ETABLISSEMENT

- | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Établissement comptable autonome | <input type="checkbox"/> | Formation continue | <input type="checkbox"/> |
| Siège d'un groupement comptable | <input type="checkbox"/> | ZEP | <input type="checkbox"/> |
| Établissement rattaché | <input type="checkbox"/> | GIP | <input type="checkbox"/> |
| Cité scolaire | <input type="checkbox"/> | Groupement d'achat | <input type="checkbox"/> |
| GRETA | <input type="checkbox"/> | Jeunesse et sports | <input type="checkbox"/> |

Personnel des services administratifs : _____ nombre de postes budgétaires : _____

CASU : _____, AAENES : _____,

SAENES : _____, ADJOINT : _____

Catégorie de l'établissement sur lequel vous êtes affecté : _____

Situation de l'établissement :

- | | | | |
|--------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| centre ville | <input type="checkbox"/> | pleine campagne | <input type="checkbox"/> |
| périphérie | <input type="checkbox"/> | | |

Proximité :

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| d'une école maternelle | <input type="checkbox"/> | d'un collègue | <input type="checkbox"/> |
| d'une école primaire | <input type="checkbox"/> | d'un lycée | <input type="checkbox"/> |

Poste : logé non logé .

Le logement est : maison individuelle appartement

Superficie : _____m², nombre de pièces : _____, cuisine, salle de bains,

Précisions particulières : _____

Le logement risque-t-il d'échapper à votre successeur ?³ Oui Non .

Ces renseignements n'ont pas un caractère obligatoire, mais ils permettent une meilleure compréhension de votre dossier.

³ Précisez le nombre d'établissements regroupés