

Bordeaux, le 24 mars 2020

La rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des Universités d'Aquitaine

A
Madame et Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'IEP
Monsieur le directeur de l'ENSAM
Monsieur le directeur de l'INP
Madame et Messieurs les directeurs des IUT

Monsieur le directeur de la direction régionale de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale.

Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation
nationale, directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale de la DORDOGNE, de la GIRONDE, des LANDES, du LOT ET
GARONNE, des PYRENEES-ATLANTIQUES

Madame la directrice de CANOPE
Monsieur le directeur du CREPS
Monsieur le directeur général du CROUS
Madame la directrice de l'agence Erasmus+ France/Education/Formation
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les directeurs des EREA

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements du
second degré
Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH

Mesdames et Messieurs les directeurs de services du rectorat

Délégation des Relations et des
Ressources Humaines/
DRRH / DEPAT

Référence à rappeler :
DRRH/DEPAT n° 2020/16

Dossier suivi par
Patrick BOUCHET
Carole LOCTEAU
Téléphone
0557573558
Mél
ce.depat@ac-bordeaux.fr

5, Rue Joseph de Carayon-Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX CEDEX

Objet : Organisation des opérations de gestion des personnels ATSS

J'ai l'honneur de vous adresser ci-après les instructions complémentaires relatives aux différentes opérations d'avancement et de mobilité gérées par la Depat concernant les personnels ATSS. Compte tenu de la crise sanitaire susceptible de durer plusieurs semaines, il est nécessaire de privilégier par les agents l'envoi des différents dossiers d'une manière dématérialisée. Un délai supplémentaire sera donc accordé aux agents pour retourner leurs demandes de mobilité et/ou d'avancement.

Pour les personnels ITRF une note spécifique vous est adressée parallèlement pour l'avancement et les recrutements.

Dématérialisation des documents

Compte tenu de la situation et des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer à compléter le dossier de l'agent, il vous est possible lors de la transmission de nous adresser votre avis dans le corps du courriel. Concernant la problématique de la signature du responsable hiérarchique, le corps du mel pourra préciser la mention « bon pour accord ».

Veillez trouver ci-dessous pour ces opérations les instructions complémentaires et les dates de report :

Entretiens professionnels NDS du 11 mars 2020 /11

Compte tenu de la situation particulière, je vous demande d'assurer en priorité les entretiens professionnels des personnels concernés par une candidature à un **tableau d'avancement et/ou à une liste d'aptitude**.

L'entretien peut avoir lieu sous toutes formes que l'évaluateur jugera utile, il peut être téléphonique sous réserve de l'accord de la personne concernée. Le N+1 peut transmettre à l'agent le document préparatoire généré par l'application ADRH – DOCUMENT DE TRAVAIL-

.../...

Avancement des Adjointes administratifs 2020

NDS du 11 mars 2020 /08

Tableau d'avancement au grade d'ADJ P2C

Tableau d'avancement au grade d'ADJ P1C

Liste d'aptitude SAENES

Les actes de candidatures doivent être retournés à mes services

pour le 14 AVRIL 2020 au lieu du 31 mars 2020

Avancement des SAENES

NDS du 11 mars 2020 /09

Tableau d'avancement classe supérieure

Tableau d'avancement classe exceptionnelle

Les actes de candidatures doivent être retournés à mes services

pour le 14 AVRIL 2020 au lieu du 31 mars 2020

Avancement des AAE

NDS du 11 mars 2020 /10

Liste d'aptitude aux fonctions d'AAE

Tableau d'avancement au grade d'APAE

Les actes de candidatures doivent être retournés à mes services

pour le 14 AVRIL 2020 au lieu du 31 mars 2020

Opérations de mobilité intra-académique des personnels administratifs, de santé, de service social, TECH et ATRF BAP A,B,C et G

NDS 14 février 2020 /07

L'ouverture d'Amia est maintenue au 24 MARS 2020

Les demandes de mutation à l'intérieur de l'académie devront être formulées du 24 mars au 15 avril 2020 minuit à partir du site internet de l'académie dont l'adresse est : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

Traitement des demandes de mutation au titre des situations médicales et/ou sociales

Les personnels déposant un dossier au titre d'une situation médicale ou sociale grave devront transmettre un dossier dématérialisé (leur demande accompagnée des pièces justificatives) selon la procédure suivante :

Dossier administratif : "Scanner à ce.depat@ac-bordeaux.fr

Dossier médical confidentiel : (PJ médicales) à ce.medical@ac-bordeaux.fr"

Dossier social : ce.social@ac-bordeaux.fr

Il doit parvenir à la Depat,

au plus tard le 10 avril 2020 au lieu du 8 avril 2020

Edition de la confirmation de demande de mutation

Le candidat à mutation devra la contrôler, la signer et la retourner dématérialisée au rectorat pour le **22 avril 2020.**

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous apporter toutes précisions complémentaires que vous jugeriez nécessaires.

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général
Pour le Secrétaire Général et p.a
Le Secrétaire Général adjoint
Délégué aux relations et ressources humaines



Thomas RAMBAUD