

CONCOURS INTERNE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF
des services déconcentrés
Session 2005



Epreuve écrite d'admissibilité
Rédaction d'une lettre administrative
Durée : 1h30 - Coefficient : 3

Le sujet comporte 5 pages.

Assurez-vous que cet exemplaire est complet. S'il est incomplet, demandez un autre exemplaire au surveillant de salle.

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition. Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

CONCOURS INTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DES SERVICES DECONCENTRES

SPECIALITE : ADMINISTRATION GENERALE

Session 2005

S U J E T : Rédaction d'une lettre administrative courante.

Vous êtes adjoint administratif au rectorat de LLL, division des personnels ATOS. Vous êtes chargé(e) de préparer la réponse à la lettre d'un attaché qui demande des renseignements sur les conditions de mutation en territoires d'outre-mer des attachés (AASU) et attachés principaux (APASU) d'administration scolaire et universitaire.

Documents joints : 1 - lettre de M. Vlaminck (1 page)

2 - note de service n° 2004.186 du 4 novembre 2004 (3 pages)

Yannick VLAMINCK
Collège de XXX
YYY

YYY, le 6 novembre 2004.

Monsieur le Recteur
de l'académie de LLL
Cité administrative - Bt B
LLL

Monsieur le Recteur,

Attaché d'administration scolaire et universitaire au 5° échelon, je suis gestionnaire du collège de XXX depuis la rentrée scolaire de septembre 2001.

Pour la rentrée scolaire prochaine, j'envisage de demander ma mutation dans les académies de Nice, Marseille ou Montpellier, mais aussi dans les territoires d'outre-mer pour lesquels il existe, me semble-t-il, un mouvement spécifique.

Pour me permettre, éventuellement, d'effectuer en temps utile et en connaissance de cause une demande de mutation dans ces territoires, je vous serais obligé de bien vouloir me fournir des informations au sujet de ce mouvement particulier.

Je précise que je suis marié et père de deux enfants : Stéphanie (12 ans) est scolarisée au collège et Sébastien (5 ans) l'est en maternelle ; mon épouse, SASU CN, qui est en disponibilité pour élever ce second enfant, souhaite bénéficier encore, pour l'année scolaire à venir, de cette possibilité ; en ma qualité de gestionnaire, je suis actuellement logé par nécessité de service dans l'établissement.

Je vous remercie par avance des informations que vous pourrez m'apporter et vous prie d'agréer, Monsieur le Recteur, l'assurance de mes sentiments très respectueux.

Yannick VLAMINCK



accueil > bulletin officiel [B.O.] > n°41 du 11 novembre 2004 - sommaire > MENA0402482N

Document 2

Personnels

MUTATIONS

Mutations dans les territoires d'outre-mer des APASU et AASU - rentrée 2005

NOR : MENA0402482N

RLR : 610-4f

NOTE DE SERVICE N°2004-186 DU 4-11-2004

MEN

DPMA B4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ; au directeur général du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CIEP de Sèvres ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Polynésie française ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions de dépôt et d'instruction des demandes de mutations présentées par les attachés d'administration scolaire et universitaire (APASU et AASU) sur un poste situé dans un TOM pour la rentrée 2005.

Il est précisé que, de manière générale, dans l'intérêt du service, une stabilité de 3 ans dans le poste actuel est recommandée, sauf situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) qui feront l'objet d'une attention particulière.

La liste des postes offerts à ce mouvement pourra être consultée sur le serveur internet du ministère au cours du mois de novembre 2004 (site > <http://www.education.gouv.fr>). Les additifs ou modificatifs apportés éventuellement à cette liste seront également mis en ligne.

Il est rappelé que les propositions de mutation émises par la commission administrative paritaire nationale seront disponibles sur internet à l'issue de la réunion de cette instance qui se tiendra le 20 janvier 2005.

1 - Établissement et acheminement des demandes de mutation

Les demandes de mutation devront être enregistrées à partir du site internet AMI (ATOS : mouvement sur internet) disponible à l'adresse suivante : > <http://www.education.gouv.fr> (rubrique "personnels").

Le site AMI est accessible depuis un ordinateur personnel ou à partir des postes installés dans les services et les établissements ayant une connexion à internet. Plusieurs fonctions sont proposées :

- consultation des postes vacants ;
- saisie des vœux ;
- consultation des résultats du mouvement.

La confidentialité des informations relatives aux agents est assurée par la saisie obligatoire de l'identifiant éducation nationale (NUMEN) de chaque utilisateur et du mot de passe qu'il se choisit. En cas de non connaissance du NUMEN, les intéressés s'adresseront aux services administratifs du rectorat de leur académie.

Les candidatures à un poste dans un TOM sont instruites en vue d'une affectation au 1er septembre 2005.

La saisie des demandes de mutation par les agents doit être opérée entre le 8 et le 29 novembre 2004. Les candidats formuleront des vœux sur les postes précis publiés ou sur tout poste sur un territoire.

Pendant cette période, l'agent peut accéder à sa demande autant de fois qu'il le souhaite pour la consulter, la modifier ou l'annuler. À l'issue de la période de saisie des vœux, la confirmation de demande de mutation est envoyée par courrier à l'adresse personnelle de l'intéressé.

Cette confirmation de mutation devra parvenir par la voie hiérarchique au bureau DPMA B4

impérativement avant le 13 décembre 2004 accompagnée des pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État ;
- la fiche de renseignements jointe à la présente note de service dûment renseignée ;
- les trois dernières fiches de notation ;
- dans le cas d'un rapprochement de conjoints : une attestation de la résidence professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille lorsqu'il y a des enfants à charge ;
- pour les partenaires d'un PACS, une attestation établie par le greffe du tribunal d'instance qui a enregistré le PACS doit être jointe à la demande ;
- dans le cas d'une demande de réintégration après disponibilité ou d'une mutation pour raison médicale : un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse personnelle de l'agent pour l'envoi éventuel de l'avis de mutation.

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents dès la saisie des vœux sur internet sans attendre la réception de la confirmation.

Par ailleurs, lors de la saisie des vœux, l'agent doit contrôler l'exactitude des informations à caractère administratif ou familial affichées à l'écran. Pour toute correction d'erreur, il lui appartient de communiquer avec sa confirmation de mutation, au service de gestion du rectorat, les éléments justifiant la mise à jour de sa situation.

2 - Assistance

Le logiciel internet comporte à chaque étape de la saisie des vœux une aide en ligne qui assiste l'agent dans sa démarche.

Les services des divisions de personnels ATOS, les points d'information du réseau des relations et des ressources humaines ainsi que les centres informatiques pourront bien entendu apporter, chacun dans son domaine de compétence, l'assistance complémentaire dont les candidats à une mutation pourraient avoir besoin.

3 - Conditions de prise en compte des demandes

Il est appelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités et à retourner les accusés de réception des avis de mutation par retour de courrier ;
- qu'aucun refus n'est admis sauf dans le cas où l'agent a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée ;
- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans cette note de service.

Les agents sont invités à vérifier, auprès des services administratifs locaux, les caractéristiques du logement de fonction associé éventuellement à un poste.

Les attachés qui participent à ce mouvement et qui souhaitent également formuler une demande au titre du mouvement national ou de détachement doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

4 - Recommandations importantes

La nomination des AASU concernés est conditionnée par l'agrément du ministre de l'outre-mer. S'agissant de la Polynésie française, l'enseignement du second degré étant organisé par le territoire, en application des dispositions législatives régissant son statut, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de l'éducation nationale. Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus.

En application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 précités, la durée de l'affectation dans un territoire d'outre-mer est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement (article 2). Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

L'attention des agents est appelée sur la particularité de certains postes implantés dans les TOM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité aux traditions locales. Par ailleurs, les enfants des personnels mutés dans les TOM ne bénéficient pas d'un tissu scolaire aussi complet qu'en métropole. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

Services à contacter

- Vice-rectorat de Polynésie française, BP 1632, rue Édouard Ahnne, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française, tél. 00 689 47 84 00, fax 00 689 47 84 06.
 - Vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, BP G4, 98848 Nouméa cedex, tél. 00 687 26 61 00, fax 00 687 27 30 48.
 - Vice-rectorat de Wallis-et-Futuna; Mata-Utu, 98609 Wallis-et-Futuna, tél. 00 681 72 28 28, fax 00 681 72 20 40 ; mél. : vrwf@wallis.co.nc
 - Vice-rectorat de Mayotte, BP 76, 97600 Mayotte, tél. 02 69 61 10 24, fax 02 69 61 09 87, mél. : enseig.mayotte@wanadoo.fr
 - Service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, BP 4239, 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon, tél. 05 08 41 04 60, fax 05 08 41 26 04, mél. : sgiaspm@cancom.net
- internet :> <http://www.ac-st-pierre-miquelon.education.fr/>

5 - Cas particuliers

5.1 Réintégration après disponibilité

En application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les demandes de réintégration après disponibilité doivent être accompagnées d'un certificat médical établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions.

Il convient que les agents qui se trouvent en fin de droits formulent des vœux les plus larges possibles.

5.2 Mutations conditionnelles

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle :

- du conjoint ;
- du partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) dès lors que celui-ci est inscrit sur le registre tenu au greffe du tribunal d'instance du lieu de naissance de chacun des partenaires (joindre les justificatifs) ;
- du concubin sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs).

Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre attaché d'administration scolaire et universitaire. Les agents concernés doivent

impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation **avant le 15 juin 2005**.

Au cours des opérations de mouvement, la commission administrative paritaire nationale est conduite à proposer la mutation d'agents sur des postes libérés par des attachés d'administration scolaire et universitaire ayant sollicité une mutation conditionnelle.

En conséquence, les agents prévus sur des postes dont la vacance est subordonnée à la mutation effective d'un agent ayant formulé une demande conditionnelle peuvent voir remis en cause l'avis d'affectation qui leur est notifié. Il est rappelé que les avis d'affectation adressés aux agents comme les indications figurant sur internet revêtent un caractère purement indicatif.

6 - Prise en charge des frais de changement de résidence

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par l'une des mutations faisant l'objet de la présente note de service sont prévues par le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur des personnels,
de la modernisation et de l'administration
Dominique ANTOINE

DEMANDE DE POSTE DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER - RENTRÉE SCOLAIRE 2005

Ce fichier est format PDF

› TOM.pdf - 1 page, 30 Ko

Si vous n'avez pas ACROBAT READER pour visualiser et imprimer ce fichier, téléchargez ce logiciel gratuit à cette adresse › <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>

haut de page