

Annexe M2b
Dossier de mutation sur poste profilé (3 pages)

Le candidat doit compléter et renvoyer **par la voie hiérarchique** un dossier de mutation qui se compose :

1. des pages 2 et 3 de la présente annexe ;
2. de sa confirmation de demande de mutation, éditée via Amia, dûment datée et signée ;
3. des pièces justificatives* pour toute situation relevant d'une priorité légale (cf. article 60 de la loi 84-16), conformément au chapitre 3. II. A de la note ;
4. d'un CV sur le modèle de l'annexe M8.

L'agent peut également indiquer les anomalies relevées dans le dossier (si nécessaire).

Il envoie obligatoirement l'ensemble de ces pièces, par la voie hiérarchique, à son service gestionnaire (rectorat de son académie), chargé d'en vérifier le contenu et de le transmettre ensuite de manière dématérialisé à la DGRH.

Attention, tout dossier qui parviendra directement à l'administration centrale ne sera pas traité.

* notamment pour les rapprochements de conjoints : toutes pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint et de la séparation effective (existence de deux domiciles), éventuellement accompagnée d'un courrier expliquant la situation de l'agent...
Pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi : attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Envisagez-vous un poste en détachement à l'étranger ? oui non

Informations complémentaires :

Date et signature de l'agent :

Dossier de mutation sur poste profilé

Appréciation du supérieur hiérarchique de l'agent

Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés :

Compétences / aptitudes	Très bien	Bien	Assez bien	Insuffisant	Non renseigné
Connaissance des fonctions exercées					
Connaissance réglementaire					
Connaissance financière					
Sens du service public					
Aptitude au changement					
Sens de l'organisation					
Qualité du service rendu					
Esprit d'analyse					
Capacité à encadrer / Qualité relationnelle					

Appréciations littérales sur les compétences et les capacités d'évolution du candidat :

(L'appréciation doit permettre de déterminer le profil du candidat. Elle doit permettre d'apprécier si le candidat est capable d'exercer sur tout poste quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type de poste et s'il peut exercer ou non sur un poste plus complexe.)

Date et signature du supérieur hiérarchique :

Avis sur les perspectives d'évolution de carrière et de mobilité du candidat formulé par le recteur, le président d'université ou le chef du Saam

Date et signature :