



DIVISION DU PERSONNEL ITAOS
Gestion des Actes Collectifs

Affaire suivie par : Christine MARCHAND
Tel : 05.61.55.87.78 – Fax : 05.61.55.87.77
E-mail : marchand@adm.ups-tlse.fr

Toulouse, le 4 septembre 2006

Le Président de l'Université Paul Sabatier

à

Monsieur le Secrétaire Général de l'Université
Madame le Secrétaire Général Adjoint chargée des
Relations et des Ressources Humaines
Messieurs les Directeurs d'U.F.R. et Doyens des
Facultés
Mesdames et Messieurs les Chefs de Directions,
Divisions et de Services
Messieurs et Messieurs les Chefs des Services
Communs et Interuniversitaires

OBJET : Mutations externes des personnels ITRF au 1^{er} septembre 2007

REF : Circulaire ministérielle : DGRH C2-2 n°0435 du 17/07/2006

Les opérations de mutations sont maintenues pour la dernière année selon des modalités et un calendrier identiques à ceux de l'an passé. L'an prochain, l'application « bourse à l'emploi » se substituera à l'application MUTITARF afin de répondre aux besoins en personnels des établissements et faciliter la mobilité des agents, à toute période de l'année.

La présente note a pour objet de préciser les procédures de mutation et le calendrier pour la rentrée 2007.

Il convient de distinguer :

- les catégories A et B pour lesquelles est mise en œuvre l'application MUTITARF,
- la catégorie C pour laquelle les demandes de mutation sont traitées à l'aide d'un support papier.

☒ PROCEDURES DE MUTATION

- Catégories A et B

L'accès au site POPPEE ITARF est le suivant : <http://itarf.adc.education.fr/itarf/appitarf>

Lors de la saisie des vœux par l'agent, l'indicateur POM s'affiche si l'établissement a proposé le poste dans le corps et la même BAP.

A la fin de l'inscription, l'agent doit impérativement imprimer sa demande et la faire signer par son supérieur hiérarchique. La demande devra parvenir à la DPITAOS par la voie hiérarchique pour pouvoir être validée dans l'application.

- Catégorie C

Les agents des services techniques, les agents techniques et les adjoints techniques remplissent leur demande de mutation sur l'imprimé joint à la présente note (disponible également sur le site intranet de l'établissement).

Leur demande devra parvenir à la DPITAOS par la voie hiérarchique (avis et signature obligatoire du supérieur hiérarchique).

☒ CALENDRIER

OPERATIONS	DATES	DETAIL DES OPERATIONS
Vœux des agents	Du 12/09/2006 au 06/10/2006	Cat. A et B : saisie sur le site POPPEE ITARF
		Cat. C : inscriptions des vœux sur l'imprimé de mutation.
Envoi des demandes à la DPITAOS	10/10/2006 <u>délai impératif</u>	Transmission de toutes les demandes par la voie hiérarchique.
Avis des établissements d'accueil	Du 25/10/2006 au 17/11/2006	Les établissements donnent leurs avis sur les demandes de mutation et informent les agents.
Choix des agents	Du 22/11/2006 au 1/12/2006	Les agents confirment leur choix.

☒ REMARQUES

- **La liste des postes offerts au mouvement (POM) est donnée à titre indicatif.** Aussi, il est vivement conseillé aux agents de formuler des vœux pour des postes non offerts au mouvement, certains postes étant susceptibles de devenir vacants du fait des opérations de mutations.
- les demandes de réintégration à l'issue d'une disponibilité ou d'un congé parental seront traitées de manière prioritaire par rapport aux demandes de mutation.

La division du personnel ITAOS se tient à la disposition des agents pour tout problème particulier, notamment dans le cas des agents qui n'ont pas encore de NUMEN.

Je vous remercie d'assurer une large publicité à la présente note auprès des agents afin que ceux-ci puissent formuler leur demande de mutation dans les délais impartis.

Le Président de l'Université Paul Sabatier
Par délégation
Le Secrétaire Général

Jean-Pierre ROUGE