



Amiens, le 26 mars 2008

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
Chancelier des Universités

à

Messieurs les Présidents d'Université
Madame l'administratrice provisoire de l'IUFM de
l'académie d'AMIENS
S/C de Monsieur le Président de l'Université de Picardie-
Jules-Verne d'AMIENS
Messieurs les Inspecteurs d'académie,
Directeurs des services départementaux de l'Éducation
nationale de l'AISNE, de l'OISE et de la SOMME
Monsieur le Directeur du C.R.O.U.S.
Madame la Directrice du C.R.D.P.
Madame et Messieurs les Directeurs de la D.R.D.J.S. et
des D.D.J.S.
Monsieur le Délégué régional de l'O.N.I.S.E.P.
Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les Directeurs de C.I.O.
Mesdames et messieurs les Conseillers et Conseillers
techniques
Mesdames et Messieurs les coordinateurs et délégués des
directions
Mesdames et messieurs les Chefs de division et de service

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division
des Personnels de
l'Administration,
d'Inspection et de
Direction

CH/JMM/SG n°
DPAID2

08-074

Affaire suivie par
Carole HOLLEVILLE
Chef du bureau DPAID2
Personnels administratifs
Tél.
03 22 82 38 71

Affaire suivie par
Jacques-Manuel MOUNIER
Chef du bureau DPAID5
Personnels infirmiers et
sociaux
Tél.
03 22 82 69 45

Fax.
03 22 82 37 69
Mél.
ce.dpaid@ac-amiens.fr

20, boulevard
d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens
cedex 9

Objet : mouvement intra-académique 2008 des ADAENES – APAENES et assistants
de service social.

Référence : note de service n° 45 parue du BOEN du 13 décembre 2007.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir faire connaître aux agents placés sous
votre autorité les modalités des demandes de mutation intra-académique (dispositif
AMAC), notamment par voie d'affichage dans votre établissement ou service.

Le mouvement intra-académique des attachés d'administration de l'éducation nationale
et de l'enseignement supérieur et des assistants de service social est destiné aux
personnels souhaitant muter au sein de l'académie d'AMIENS, aux agents désireux de
réintégrer dans l'académie, aux agents ayant obtenu leur entrée dans l'académie
d'AMIENS sur possibilité d'accueil au mouvement interacadémique.

D'une manière générale, je vous précise que dans l'intérêt du service, une stabilité de
3 ans dans le poste actuel est recommandée.

I - SAISIE DES DEMANDES DE MUTATION

Les demandes de mutations intra-académiques, au titre de la rentrée scolaire 2008, doivent être formulées par les personnels, à partir du site internet AMAC à l'adresse suivante :

<https://bv.ac-amiens.fr/amac/Amac>

ou

sur le site de l'académie d'Amiens, rubrique Personnel/ressources/demande de mutation : AMAC

Je vous serais obligé de faciliter l'accès des personnels concernés à un ordinateur de l'établissement ayant une connexion à internet et de les aider, en tant que de besoin.

Les modalités d'accès sont décrites dans les annexes jointes.

La consultation des postes vacants et la saisie des demandes seront ouvertes du 1^{er} avril au 19 avril 2008 à minuit.

II - RETOUR DES DEMANDES

Les confirmations de mutation qui seront transmises par courrier électronique dans les établissements et services d'affectation devront être retournées dans mes services, accompagnées des pièces justificatives et visées par les autorités hiérarchiques **avant le 28 avril 2008**, sous le présent timbre au bureau :

- DPAID2 pour les attachés
- DPAID5 pour les assistants de service social
-

III - PUBLICATION DES RÉSULTATS

Les résultats des mouvements seront disponibles sur le serveur internet de l'académie d'Amiens : <http://www.ac-amiens.fr> (cliquer sur **AMAC**, mouvement des personnels ATOS), 3 jours après la réunion de la commission administrative paritaire académique compétente (accès par le NUMEN et le mot de passe).

Les dates de ces dernières ont été fixées au **26 mai 2008** pour les attachés et au **21 mai 2008** pour les assistants de service social.

Les résultats diffusés auront un caractère définitif après envoi d'un arrêté de mutation.

Mes services se tiennent à la disposition des candidats à mutation pour toutes précisions complémentaires.

Je vous remercie de veiller à la bonne application des présentes instructions et au respect des délais impartis.


Yanneguy LARZUL

ANNEXE

La présente note précise les dispositions applicables aux différents mouvements des attachés et des assistants de service social.

Participent obligatoirement au mouvement :

- les agents entrants dans l'académie à l'issue des opérations du mouvement interacadémique
- les agents affectés à titre provisoire pour l'année en cours
- concernés par une mesure de carte scolaire
- qui souhaitent réintégrer de disponibilité, congé parental ou congé de longue durée (sous réserve d'un avis favorable du comité médical départemental).

I – Consultation des postes vacants

Les listes des postes offerts au mouvement sont publiées sur le serveur internet du **1^{er} avril au 19 avril 2008**. Elles sont données à **titre indicatif et ne sont pas exhaustives**, tous les postes étant susceptibles d'être vacants.

Après connexion, l'agent aura la possibilité de sélectionner la zone géographique des postes vacants ainsi que le type de poste et la spécialité.

Je vous informe que l'affichage des postes vacants n'a qu'une valeur indicative.

En conséquence, il est vivement conseillé de se renseigner auprès du chef d'établissement, du chef de service ou du gestionnaire sur les particularités des postes sollicités (postes logés, non logés, composition du logement).

Il est rappelé aux ADAENES qui sollicitent une mutation dans un EPLE qu'ils bénéficient d'une priorité d'affectation sur les postes d'agent comptable, en application des dispositions statutaires régissant le corps des ADAENES.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :

- Agents sollicitant une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur

La loi du 10/08/2007 relative aux libertés et responsabilités des universités stipule qu'aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé.

En conséquence, les agents intéressés par une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur doivent **impérativement** prendre contact avec les directions des ressources humaines concernées et leur adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae, dès la publication de la présente circulaire et de préférence **avant le 4 avril 2008**.

- Attention, cette démarche doit être effectuée parallèlement à la saisie de leurs vœux sur le serveur AMAC.

NOUVEAU- SIGNALÉ

II – Établissement de la demande

La saisie du **NUMEN** est indispensable pour accéder aux pages-écrans permettant de remplir la demande. L'agent doit également choisir un mot de passe confidentiel qu'il doit mémoriser pour une connexion ultérieure.

a) Consultation du dossier

L'agent a la possibilité de vérifier l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment des données personnelles et familiales. Les modifications qu'il souhaite apporter devront être indiquées sur la confirmation ou support papier de la demande et pourront être prises en compte, sur production de pièces justificatives.

b) Motif de la demande

Cette zone doit être renseignée. Les bonifications éventuelles sont accordées, au vu des seules pièces justificatives produites à l'appui du dossier. A défaut, la demande est traitée en convenances personnelles.

Une attention particulière sera portée aux demandes présentées dans les cas suivants :

1) **mesures de carte scolaire**

Sont considérées comme mesures de carte scolaire les décisions de suppression d'un poste prises, après consultation du comité technique paritaire académique.

Les personnels concernés par ces mesures sont informés individuellement, afin de leur permettre de participer au mouvement.

Une bonification de 500 points est attribuée aux personnels administratifs, conformément aux barèmes académiques. Celle-ci accorde une priorité de réaffectation dans la commune d'origine ou à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. Toutefois, celle-ci n'est pas valable sur un poste précis (ex: établissement), sauf si un poste se libère dans l'établissement d'origine.

Ainsi, la majoration du barème est appliquée sur les vœux suivants :

- le même établissement
- tout poste dans la même commune
- tout poste dans les communes limitrophes
- tout poste dans le département.

2) affectation à titre provisoire

Les agents affectés à titre provisoire en 2007/2008 doivent obligatoirement déposer une demande de mutation, en vue d'obtenir une affectation à titre définitif.

3) rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

► les agents mariés justifiant de la séparation effective au 1^{er} janvier 2008 (joindre une attestation de l'activité professionnelle du conjoint et une copie du livret de famille, lorsqu'il y a des enfants à charge) ;

► les agents placés en disponibilité, depuis au moins le 1^{er} septembre 2007, pour suivre leur conjoint muté pour des raisons professionnelles (joindre l'arrêté de mise en disponibilité) ;

► Ces dispositions sont également applicables aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS), justifiant de la séparation effective au 1^{er} janvier 2008 (joindre une attestation professionnelle du partenaire du PACS) qui doivent à l'appui de leur demande fournir les pièces suivantes :

- pour les PACS établis avant le 1^{er} janvier 2007, l'avis d'imposition commune, pour l'année 2006 ;
- pour les PACS établis entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2007, une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune, signée des deux partenaires.

► les agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un ou l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions séparés effectivement depuis le 1^{er} janvier 2007 (joindre les justificatifs des enfants à charge et une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé, lorsque la mutation intervient dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

4) Demande de réintégration après congé parental ou CLD

Règle générale : une bonification de 500 points est accordée pour permettre une réaffectation prioritaire dans la commune correspondant à l'ancien établissement, voire dans le groupement de communes et dans le département d'origine.

Les candidats à réintégration en CLD ne doivent participer au mouvement intra-académique **que si le comité médical départemental s'est expressément prononcé favorablement**, avant la période de saisie des demandes de mutation.

5) Mutations conditionnelles et postes doubles

Les demandes de postes doubles et les demandes de mutations conditionnelles liées à la situation du conjoint seront prises en compte, sur présentation de pièces justificatives.

Les agents concernés pourront renoncer à leur mutation au plus tard jusqu'au 30 mai 2008.

6) Raisons médicales et sociales

Les agents qui souhaitent faire valoir une situation médicale et/ou sociale d'une exceptionnelle gravité doivent constituer un dossier qui doit faire l'objet de l'avis du médecin conseiller technique du Recteur et du service social.

Pour être également retenue la situation médicale et/ou sociale du conjoint ou des enfants à charge.

Ne peuvent être retenues les demandes motivées par la situation des ascendants et collatéraux.

La demande doit être adressée directement au conseiller technique concerné et comporter les pièces récentes et complètes.

7) Fonctionnaire handicapé

Pour demander une priorité de mutation, les fonctionnaires handicapés doivent désormais faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Ces agents doivent déposer un dossier auprès du médecin conseiller technique du Recteur.

c) Saisie des vœux

Les vœux émis par ordre de priorité **sont limités à 6**.

Ils peuvent être précis (par ex : des établissements) ou élargis à tout poste dans une commune, un groupement de communes, un département ou l'académie.

Les personnels ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux postes signalés vacants. Ils ont au contraire intérêt à les ouvrir largement pour bénéficier des vacances qui se découvrent au cours du mouvement.

III – Validation de la demande

a) Confirmation de la demande sur internet

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la demande page écran a été validée. Le message « **votre demande est enregistrée** » doit apparaître sur l'écran.

Jusqu'au 19 avril 2008, l'agent aura toujours la **possibilité de consulter sa demande** et s'il le souhaite, **de la modifier, voire de la supprimer**.

Dans ce dernier cas, il saisit son NUMEN puis son mot de passe et accède à la fonctionnalité « suppression de la demande de mutation » permettant d'invalider la demande de mutation déjà saisie.

b) Accusé de réception

Les confirmations d'inscription vous seront transmises dès le 21 avril 2008 par courrier électronique dans les établissements ou services d'affectation et devront m'être retournées accompagnées des pièces justificatives et revêtues des différents avis hiérarchiques. **L'accusé de réception vaudra engagement à accepter tout poste correspondant aux vœux exprimés.**

La demande revêtue des avis hiérarchiques devra parvenir pour le **lundi 28 avril 2008**, délai de rigueur. Toute demande non parvenue dans les délais ne pourra être prise en considération.

c) Recommandations

Il est conseillé aux agents de préparer l'ensemble des documents qui devront accompagner la demande de mutation dès la saisie des vœux sur Internet, sans attendre la réception de la confirmation.

d) Demandes de révisions d'affectations

L'attention des candidats à une mutation est appelée sur les points suivants :

- l'acceptation d'une mutation ne peut être conditionnée par l'octroi d'un temps partiel ou d'une cessation progressive d'activité ;
- les refus de mutation ne sont pas admis, sauf dans le cas où l'agent a présenté une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée ;

Toutefois des demandes de révision d'affectation ou de refus de mutation prises en compte dès lors qu'elles relèveront d'un des motifs suivants :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

Les pièces justificatives devront être fournies à l'appui de la demande.

e) Frais de changement de résidence

Le décret 90-937 du 28 mai 1990, fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.

Seuls pourront bénéficier de l'indemnité de changement de résidence les fonctionnaires affectés à titre définitif qui ont accompli au moins 5 ans dans leur dernier poste. Cette condition de durée est réduite à 3 ans, lorsqu'il s'agit de la première mutation dans le corps ou lorsque la mutation précédente a été rendue nécessaire par une promotion de grade. Aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir les conjoints fonctionnaires.

Les personnels mutés dans le cadre d'une mesure de carte scolaire bénéficient du remboursement de leurs frais de changement de résidence, quelle que soit leur ancienneté dans le poste. Les dossiers seront à constituer dès le mois de septembre auprès de la division des affaires financières du Rectorat.

BAREME DE MUTATION

A.D.A.E.N.E.S.

(Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur)



9/11
DPAID

Rectorat

Division
des Personnels de
l'Administration,
d'Inspection et de
Direction

I- Ancienneté de poste.

- | | |
|--------------|-------------|
| ▪ 1 an | = 0 point |
| ▪ 2 ans | = 0 point |
| ▪ 3 ans | = 30 points |
| ▪ 4 ans | = 35 points |
| ▪ 5 ans | = 40 points |
| ▪ 6 ans | = 45 points |
| ▪ 7 ans et + | = 50 points |

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

Bureau DPAID2

II- Ancienneté dans le corps.

Deux points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 40 points.

III- Ancienneté dans la fonction publique.

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

Priorités légales

IV- Rapprochement de conjoints

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur « *tout poste, fonctions indifférentes- logement indifférent* » sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 40 points

Deux ans et plus : 60 points

V- Nombre d'enfants à charge.

En cas de rapprochement de conjoints, 4 points par enfant à charge (de moins de 20 ans au 1^{er} septembre 2008) sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier ainsi qu'un certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans.

VI- Travailleurs handicapés.

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit qu'une priorité est donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission prévue à l'article L323-11 du code du travail.

Il est demandé aux agents relevant de cette situation de joindre à leur confirmation de mutation une copie de l'attestation délivrée par la COTOREP / MDPH.

VII- Affectation dans certaines zones ou établissements difficiles dont les établissements « ambition réussite » ou sensibles.

Les agents exerçant en ZEP urbaines et établissements sensibles ou établissements « ambition réussite » depuis au moins 5 années consécutives bénéficient de 30 points.

VIII- Réintégration après congé parental

Cette bonification proportionnelle à la durée de la séparation ou de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur « *tout poste, fonctions indifférentes- logement indifférent* » sur le **département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.**

Un an : 40 points

Deux ans et plus : 60 points

IX- Réintégration après disponibilité pour suivre le conjoint

La bonification proportionnelle à la durée de la disponibilité n'est accordée que sur le vœux « *tout poste – fonctions indifférentes, logement indifférent* » sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint.

Un an : 30 points

Deux ans et plus : 35 points.

Ancienneté dans le corps :

2 points par an jusqu'à concurrence de 40 points

Ancienneté dans la fonction publique :

1 point par an

Ancienneté de poste :

- 1 an = 0 point
- 2 ans = 0 point
- 3 ans = 30 points
- 4 ans = 35 points
- 5 ans = 40 points
- 6 ans = 45 points
- 7 ans et + = 50 points

Rapprochement de conjoint (sur pièces justificatives)

- 1 an de séparation = 40 points
- 2 ans de séparation = 60 points
- au-delà = 20 points supplémentaires

Ces bonifications s'appliquent en vue d'une affectation dans le même département.

Réintégration après congé parental (sur pièces justificatives)

- 1 an de séparation = 40 points
- 2 ans de séparation = 60 points
- au-delà = 20 points supplémentaires

Ces bonifications s'appliquent en vue d'une affectation dans le même département.

Enfants à charge de moins de 20 ans (sur pièces justificatives) :

4 points par enfant uniquement lors d'une demande de rapprochement de conjoints ou de réintégration après congé parental.

Réintégration après une disponibilité pour suivre le conjoint (sur pièces justificatives) :

- 1 an de séparation = 40 points
- 2 ans de séparation = 60 points
- au-delà = 20 points supplémentaires

Ces bonifications s'appliquent en vue d'une affectation dans le même département.

Réintégration après congé de longue durée (CLD) : = 50 points sur les vœux portant sur la commune, le groupement de commune ou le département dans lesquels est domicilié l'agent.

Affectation en Zone sensible, RAR, ZEP.

30 points après au moins 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement, lors de la demande.

Situations particulières (priorités légales) :

Mesure de carte scolaire : Situation à étudier en CAPA hors barème

Personnel handicapé : Situation à analyser en CAPA, hors barème, sur pièces justificatives et avis médical

Enfant ou conjoint handicapé : Situation à étudier en CAPA hors barème sur pièces justificatives

Autorité parentale unique : Situation à examiner en CAPA, hors barème, pièces justificatives

Discriminant : Ancienneté générale des services (toutes fonctions publiques)

COMPOSITION DES GROUPEMENTS ORDONNÉS DE COMMUNES

DENOMINATION DU GROUPE DE COMMUNES	CODE DU GROUPE ORDONNE DE COMMUNES	COMPOSITION DES GROUPE ORDONNES DE COMMUNES (1)
AMIENS et environs	080 951	AMIENS , RIVERY, LONGUEAU, AILLY-SUR-SOMME, VILLERS-BOCAGE, VILLERS-BRETONNEUX (16 KM), CORBIE (17 KM), AILLY-SUR-NOYE (18 KM), MOREUIL (20 KM), CONTY (21 KM), FLIXECOURT (22 KM), ACHEUX-EN-AMIENNOIS (27 KM), ALBERT (28 KM), POIX-DE-PICARDIE (28 KM), DOULLENS (30 KM), MONTDIDIER (35 KM).
ABBEVILLE et environs	080 952	ABBEVILLE , AILLY-LE-HAUT-CLOCHER, NOUVION, FEUQUIERES-EN-VIMEU (18 KM), LONGPRE-LES-CORPS-SAINTS (18KM), SAINT-VALERY-SUR-SOMME (19 KM), CRECY-EN-PONTHIEU (19 KM), FRIVILLE-ESCARBOTIN (20 KM), AIRAINES (20 KM), OISEMONT (20 KM), RUE (23 KM), DOMART-EN-PONTHIEU (25 KM), BERNAVILLE (25 KM), GAMACHES (29 KM), MERS-LES-BAINS (30 KM), BEAUCAMPS-LE-VIEUX (30 KM).
PERONNE et environs	080 953	PERONNE , ROISEL, BRAY-SUR-SOMME (17 KM), CHAULNES (19 KM), HAM (23 KM), NESLE (26 KM), ROYE (30 KM), ROSIERES-EN-SANTERRE (30 KM).
LAON et environs	002 955	LAON , CRECY-SUR-SERRE, SISSONNE (18 KM), CORBENY (19 KM), ANIZY-LE-CHATEAU (20 KM), SAINT-GOBAIN (20 KM), LA FERRE (22 KM), MARLE (22 KM), SAINS-RICHAUMONT (26 KM), GUIGNICOURT (30 KM), MONTCORNET (33 KM).
SAINT-QUENTIN et environs	002 951	SAINT-QUENTIN , HARLY, GAUCHY, VERMAND, MOY-DE-L' AISNE, RIBEMONT, FRESNOY-LE-GRAND, BEAUREVOIR (20 KM), BOHAIN-EN-VERMANDOIS (20 KM), FLAVY-LE-MARTEL (20 KM), LA FERRE (22 KM), GUISE (27 KM), WASSIGNY (28 KM).
SOISSONS et environs	002 952	SOISSONS , BELLEU, CUFFIES, VILLENEUVE-SAINT-GERMAIN, COUCY-LE-CHATEAU (17 KM), VIC-SUR-AISNE (17 KM), BRAINE (18 KM), VAILLY-SUR-AISNE (18 KM), ANIZY-LE-CHATEAU (20KM), VILLERS-COTTERETS (23 KM).
CHÂTEAU-THIERRY et environs	002 953	CHATEAU-THIERRY , CHARLY (16 KM), CONDE-EN-BRIE (16 KM), FERRE-EN-TARDENOIS (22 KM), NEUILLY-SAINT-FRONT (23 KM), LA-FERTE-MILON (34 KM).
CHAUNY et environs	002 954	CHAUNY , TERGNIER, LA FERRE, FLAVY-LE-MARTEL, SAINT-GOBAIN, COUCY-LE-CHATEAU-AUFFRIQUE, MOY-DE-L' AISNE (20 KM).
HIRSON et environs	002 956	HIRSON , SAINT-MICHEL, LA CAPELLE, VERVINS (18 KM), LE-NOUVION-EN-THERACHE (26 KM), ROZOY-SUR-SERRE (28 KM), SAINS-RICHAUMONT (28 KM), MONTCORNET (30 KM), WASSIGNY (30 KM).
BEAUVAIS et environs	060 952	BEAUVAIS , AUNEUIL, BRESLES, NOAILLES, FROISSY, SAINT-AUBIN-EN-BRAY (17 KM), MARSEILLE-EN-BEAUVAISIS (19 KM), CREVECOEUR-LE-GRAND (19 KM), SAINTE-GENEVIEVE (19 KM), GRANVILLIERS (25 KM), MERU (25 KM), FORMERIE (28 KM), BRETEUIL (30 KM), CHAUMONT-EN-VEXIN (30 KM).
CLERMONT et environs	060 953	CLERMONT , LIANCOURT, BREUIL-LE-VERT, BRENOUILLE, CAUFFRY, MOUY, BRESLES, SAINT-JUST-EN-CHAUSSEE (16 KM), ESTREES-SAINT-DENIS (18 KM), MAIGNELAY-MONTIGNY (22 KM).
COMPIEGNE et environs	060 954	COMPIEGNE , MARGNY-LES-COMPIEGNE, LACROIX-SAINT-OUEN, THOUROTTE, RIBECOURT-DRESLINCOURT, COULOISY, VERBERIE, RESSONS-SUR-MATZ, ESTREES-SAINT-DENIS (16 KM), PONT-SAINTE-MAXENCE (25 KM), CREPY-EN-VALOIS (25 KM), NOYON (25 KM), LASSIGNY (25 KM), BETZ (35 KM), NANTEUIL-LE-HAUDOUIN (35 KM), GUISCARD (35 KM).
CREIL et environs	060 955	CREIL , CAUFFRY, CHANTILLY, GOUVIEUX, LAMORLAYE, LIANCOURT, MONTATAIRE, NEUILLY-EN-THELLE, NOGENT-SUR-OISE, PONT-SAINTE-MAXENCE, SAINT-LEU-D'ESSERENT, SAINT-MAXIMIN, SENLIS (10 KM), VILLERS-SAINT-PAUL, LA-CHAPELLE-EN-SERVAL (16 KM), CHAMBLY (25 KM), BORNEL (25 KM).

(1) Les communes, dont la distance par rapport à la ville principale (en caractère gras) n'est pas indiquée, sont situées à moins de 16 kilomètres de cette ville.