

Annexe M14 - Opérations de mutation déconcentrées des adjoints techniques de recherche et formation (mobilité enseignement scolaire et enseignement supérieur)

| Préinscription | Saisie des vœux dans Amia | Remontée des dossiers par les rectorats | Étude des dossiers par l'administration | Demande de modification ou d'annulation | Résultats |
|--|---|---|---|---|-----------|
| Jeudi 6 janvier au jeudi 3 février 2022 inclus | Suivant le calendrier de l'académie demandée* | | | | |

*calendrier identique à celui du mouvement déconcentré des ADJAENES.

Accès Amia : <https://amia.phm.education.gouv.fr>

Pour s'identifier, l'agent doit saisir :

- **son Numen** = login ;
- **sa date de naissance** sous la forme JJ/MM/AAA A= mot de passe. Lors de la première connexion, l'agent devra alors saisir un nouveau mot de passe et le confirmer.

L'outil Amia rénové permet de :

A. aux établissements d'enseignement supérieur :

- ✓ définir les supports vacants ou susceptibles en postes profilés ;
- ✓ charger les fiches de postes, au format PDF, pour chacun des postes profilés ;
- ✓ visualiser les dossiers des agents ATRF de leur établissement ;
- ✓ visualiser tous les candidats sur les postes définis en postes profilés par leur établissement ;
- ✓ saisir l'ordre des agents retenus sur chaque poste profilé de leur établissement.

B - aux rectorats :

- ✓ visualiser et intervenir sur l'application « Amia Gestionnaire » ;
- ✓ charger la totalité des agents titulaires.

C - aux agents :

souhaitant changer d'académie :

- se préinscrire dans la période de pré-inscription définie par la note de service DGRH (cf tableau ci-dessus) en choisissant au maximum 3 académies ;
- participer à la campagne de mutation de chaque académie selon leurs plannings respectifs ;
- saisir leurs vœux (maximum 6 vœux).

souhaitant effectuer une mobilité sans changer d'académie :

- participer à la campagne de mutation dans leur académie selon le calendrier défini par celle-ci ;
- saisir leurs vœux (maximum 3 vœux).

Tous les agents pourront :

- consulter les plannings des opérations de mutation auxquels ils souhaitent participer (dans leur académie ainsi que dans les académies de pré-inscription) ;
- imprimer et visualiser les supports vacants ou susceptibles d'être vacants indiquant les BAP et les descriptifs des postes ;
- éditer leur confirmation de demande de mutation et la transmettre par la voie hiérarchique ;
- modifier ou annuler leurs vœux selon le calendrier des opérations de mutation défini par l'académie demandée ;
- consulter leurs résultats sur Amia.