

DPA - Bureau des parcours professionnels
des personnels d'encadrement,
d'inspection, de jeunesse et des sports

Rouen, le 6 mars 2026

Affaire suivie par :
Diane TORLOTING
Cheffe de bureau
Tél. 02 32 08 92 65

Jérôme COLSON
Secrétaire général d'académie adjoint
Directeur des relations et des ressources humaines

à

Lucie CHOUAN
Adjointe à la cheffe de bureau
Tél. 02 32 08 91 71
Mél. dpa-personnels-jeunesse-et-sports@ac-normandie.fr

Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académies,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche,
de l'Orne et de la Seine-Maritime

Rectorat de la région académique
Normandie

Monsieur le délégué régional académique à la jeunesse,
à l'engagement et aux sports,

Madame et messieurs les conseillers des DASEN
en matière de jeunesse, d'engagement et de sports

Note de service

Objet : Organisation de la campagne 2026 de mobilité pour les personnels techniques et pédagogiques (PTP)

Références :

- Décret n° 2004-272 du 24 mars 2004 relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs,
- Décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 relatif au statut particulier des professeurs de sport,
- Décret n° 85-721 du 10 juillet 1985 relatif au statut particulier des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse,
- BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024 relatif aux lignes directrices de gestion ministérielle relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'Education nationale, des Sports, de la Jeunesse et la Vie associative,
- BOENJS n°43 du 13 novembre 2025 relatif au déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS).

La présente note a pour objet de préciser les principes et modalités d'organisation du mouvement des professeurs de sports (PS), des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS) et des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), au titre de l'année 2026.

Les dispositions relatives à la mobilité des personnels techniques et pédagogiques s'inscrivent dans le cadre général fixé par les lignes directrices de gestion ministérielles et plus particulièrement dans l'annexe 4 du BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024 et ont été précisées par la note de service annuelle parue au BOENJS n°43 du 13 novembre 2025.

Dispositions :

Depuis la campagne 2025, la procédure de gestion des mutations des personnels techniques et pédagogiques des secteurs sport et jeunesse est modifiée et l'ensemble des opérations s'effectue via l'application **AMIA (Aide à la Mobilité Inter Académique)**

Les personnes titulaires en activité et ceux en disponibilité, en détachement sortant ou en congé parental qui souhaiteraient réintégrer, devront effectuer leur demande de mobilité via l'application AMIA.



Comme l'année précédente, chaque personnel technique et pédagogique sera destinataire d'un courrier personnel accompagné des annexes 1 et 2 précisant les modalités des opérations de mobilité et les identifiants (NUMEN et adresse mail académique) nécessaires pour se connecter à l'application AMIA.

1. Calendrier des opérations

AMIA est une application informatique qui permet de gérer les campagnes annuelles de mobilité des BIATPSS et l'ensemble des opérations du mouvement :

- information sur les postes vacants et susceptibles de l'être,
- saisie de la candidature au mouvement et modification des vœux,
- édition de la confirmation de la demande de mutation,
- consultation des résultats.

L'application AMIA est accessible à l'adresse suivante :

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

Calendrier des opérations de mutation 2026	
Consultation des postes vacants et susceptibles de l'être et saisie des vœux	du 9 mars 2026 au 3 avril 2026 inclus
Edition de la confirmation de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent à la DPA par la voie hiérarchique.	du 6 avril 2026 au 17 avril 2026 inclus
Pour les postes profilés PPr, transmission du dossier (annexe M22P) par le candidat à chaque structure demandée	jusqu'au 24 avril 2026
Affichage de l'état de la demande de mutation et de l'avis de l'autorité hiérarchique	le 30 avril 2026
Pour les postes profilés PPr, entretien avec les structures d'accueil	jusqu'au 7 mai 2026
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires)	le 18 mai 2026
Demande écrite de correction	jusqu'au 22 mai 2026
Examen des demandes de correction et information sur la suite réservée	jusqu'au 29 mai 2026
Résultats des opérations de mutation	le 5 juin 2026

Le calendrier des opérations détaillé est disponible en annexe 2.

2. Publications des postes offerts

La liste des postes offerts est consultable directement sur le serveur AMIA (cf. calendrier *supra*). Les postes sont identifiés de la manière suivante :

- Les poste à profil (PPr)

Ces postes spécifiques correspondent à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire.



- Les postes de formateurs (FOR) dans les établissements publics : le candidat à l'un de ces postes devra obligatoirement solliciter un entretien avec le chef de l'établissement,
- Les postes de conseillers techniques sportifs (CTN/CTR) : le candidat devra obligatoirement prendre l'attache du directeur technique national (DTN) de la discipline,
- Les postes de conseillers jeunesse et d'éducation populaire (JEP) et de conseillers d'animation sportive (CAS) : le candidat à l'un de ces postes devra obligatoirement solliciter un entretien avec le chef du service.

Les postes à profil peuvent être vacants ou susceptibles d'être vacants.

- **Les postes fléchés**

Ces postes vacants sont caractérisés par leur localisation et le métier : conseiller d'animation sportive (CAS) ou conseiller jeunesse et d'éducation populaire (JEP) avec la spécialité.

Les postes fléchés ne donnent pas lieu à un entretien.

3. Procédure pour candidater

- **Saisie des demandes**

Pour déposer une demande de mobilité, chaque agent doit se connecter à l'application AMIA au moyen de son NUMEN et de son adresse mail académique.

Si l'adresse mail est incorrecte, l'agent doit effectuer une demande de modification à l'une des adresses mails suivante, selon le domaine d'activité :

mouvement-sport@education.gouv.fr ou mouvement-jeunesse@education.gouv.fr

Le candidat à la mutation reçoit un mot de passe via son adresse mail. Il doit l'utiliser pour toute connexion ainsi que son NUMEN. Il peut alors formuler sa demande de mutation, en y indiquant l'ensemble des motifs (priorités légales, convenances personnelles, etc...), ses vœux et hiérarchiser ses souhaits de mobilité.

L'enregistrement définitif de la demande ne sera pris en compte que si la dernière page écran a été validée.

Les vœux des candidats peuvent porter indifféremment sur des postes profilés (PPr) ou fléchés (PF). Les demandes de mutations sont limitées à **6 vœux**.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PPr et sur un poste fléché, **le PPr sera automatiquement placé en rang n°1 sur sa liste de vœux**.

L'agent peut toutefois hiérarchiser ses vœux sur PPr et si sa candidature est classée n°1 sur plusieurs PPr, il sera muté en fonction de l'ordre des PPr qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation.

Pour les autres vœux, l'agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre qu'il aura établi sur sa confirmation de demande de mutation.

▪ **Postes profilés**

Pour les demandes de mutation portant sur un ou plusieurs postes profilés (PPr), l'agent doit impérativement compléter l'annexe M22P en reportant notamment le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet.

L'annexe sera complétée autant de fois que de postes PPr sollicités.

L'agent devra faire parvenir, directement, un double de ce document à chaque contact figurant sur les fiches de postes profilés sollicitées dans le respect du calendrier. Cette formalité accomplie, le candidat devra prendre l'attache des autorités hiérarchiques compétentes en vue d'être reçu en entretien.

A la suite des entretiens, les candidatures seront classées par le chef de service ou le chef d'établissement à l'aide de l'annexe M4AP. Ces classements devront être adressés à dpa-personnels-jeunesse-et-sports@ac-normandie.fr au plus tard le lundi 11 mai 2026.

▪ **Confirmation d'inscription**

La confirmation d'inscription devra être éditée/téléchargée par le candidat, en se connectant à l'application AMIA aux dates préalablement indiquées.

Chaque candidat veillera à :

- vérifier les informations et les corriger, le cas échéant,
- signer le document,
- recueillir l'avis du supérieur hiérarchique,
- joindre les pièces justificatives afférentes à sa situation.

Pour les candidats qui postuleraient pour un PPr, l'annexe M22P doit également être complétée pour chaque PPr et transmis avec la confirmation.

La confirmation accompagnée des pièces justificatives et de l'annexe M22P, le cas échéant, devra être transmise par voie hiérarchique à l'adresse dpa-personnels-jeunesse-et-sports@ac-normandie.fr au plus tard le 17 avril 2026.

Par ailleurs, l'avis défavorable à la demande de mobilité émis par le supérieur hiérarchique devra être motivé.

Les personnels qui souhaitent une mobilité, s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation à rejoindre les postes sollicités.

4. Demande de correction et publication des résultats

A l'issue de la phase de candidature, l'agent prendra connaissance sur le serveur AMIA, le 18 mai 2026 des critères pris en compte pour l'examen du dossier de mobilité.

Si toutefois une correction devait être apportée, l'agent peut en faire la demande auprès du département C2-7 du ministère jusqu'au 22 mai 2026 aux adresses :

mouvement-sport@education.gouv.fr ou mouvement-jeunesse@education.gouv.fr.

Il devra transmettre dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées.

Enfin, l'accès aux résultats de mutation se fera via l'application AMIA, le 5 juin 2026.

5. Personnels stagiaires

Les lignes directrices de gestion prévoient que les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutation, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

Par conséquent, les fonctionnaires stagiaires n'auront pas accès à l'application AMIA. Ils pourront, en cas de circonstances particulières, adresser une demande de mutation à l'aide du formulaire M22P accompagnée des justificatifs le cas échéant.

Les dossiers devront parvenir à la DPA, par la voie hiérarchique à l'adresse dpa-personnels-jeunesse-et-sport@ac-normandie.fr au plus tard le 17 avril 2026.

Je vous saurais gré de porter cette note de service à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Les services de gestion se tiennent à votre disposition pour vous apporter conseils et renseignements complémentaires si nécessaire.

Je vous remercie par avance de votre précieuse collaboration.

Signé

Jérôme COLSON

Annexes :

- Annexe 1 - Pas à pas relatif à la première connexion
- Annexe 2 - Calendrier et descriptif des opérations de mutation
- Annexe M22P - Dossier de candidature à une mutation
- Annexe M4AP - Fiche de suivi des candidatures sur postes profilés (PPr)